

## **BAN HÀNH QUY CHẾ MẪU TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC**

Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch vừa ký Quyết định số 13/2008/QĐ- BVHTTDL, ngày 10/3/2008, về việc ban hành Quy chế mẫu tổ chức và hoạt động thư viện trường đại học. Quy chế mẫu quy định về tổ chức, hoạt động và cơ sở vật chất của thư viện trường đại học; áp dụng đối với thư viện các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng công lập, ngoài công lập trong cả nước; không áp dụng đối với thư viện các trường đại học có vốn đầu tư nước ngoài.

Thư viện trường đại học có chức năng phục vụ hoạt động giảng dạy, học tập, đào tạo, nghiên cứu khoa học, triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ và quản lý của nhà trường thông qua việc sử dụng, khai thác các loại tài liệu có trong thư viện (tài liệu chép tay, in, sao chụp, khắc trên mọi chất liệu, tài liệu điện tử, mạng Internet,...).

Thư viện trường đại học có những nhiệm vụ sau: Tham mưu giúp giám đốc, hiệu trưởng trường đại học xây dựng quy hoạch, kế hoạch hoạt động dài hạn và ngắn hạn của thư viện; Tổ chức điều phối toàn bộ hệ thống thông tin, tư liệu, thư viện trong nhà trường; Bổ sung và phát triển nguồn lực thông tin trong và ngoài nước đáp ứng nhu cầu giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của nhà trường; Thu nhận các tài liệu do nhà trường xuất bản, các công trình nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu,...; Tổ chức xử lý, sắp xếp, lưu trữ, bảo quản, quản lý tài liệu, xây dựng hệ thống tra cứu thích hợp; Tổ chức phục vụ, hướng dẫn bạn đọc khai thác, tìm kiếm, sử dụng hiệu quả nguồn tài liệu và các sản phẩm dịch vụ thông tin-thư viện thông qua các hình thức phục vụ của thư viện; Nghiên cứu, ứng dụng thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến và công nghệ thông tin vào công tác thư viện; Xây dựng quy hoạch, kế hoạch, tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ,... cho cán bộ thư viện; Tổ chức quản lý cán bộ, tài sản và bảo quản, kiểm kê định kỳ vốn tài liệu, cơ sở vật chất và các tài sản khác của thư viện,...

Quy chế mẫu cũng quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện trường đại học; về cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của thư viện,... Theo đó, căn cứ vào quy mô, chức năng và nhiệm vụ được giao, thư viện trường đại học có thể có các phòng chuyên môn, nghiệp vụ như: phòng Bổ sung trao đổi, phòng Xử lý tài liệu, phòng Phục vụ bạn đọc, phòng Bảo quản tài liệu, Phòng Thông tin-Thư mục, Phòng Tin học, Phòng Hành chính-Tổng hợp.

**Nguồn tin:** *Thư viện Trẻ (12/04/2008)*