

*

Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2021

**MỤC TIÊU VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG
CỦA TRUNG TÂM THÔNG TIN KHOA HỌC NĂM HỌC 2021 – 2022**

Trung tâm Thông tin khoa học có nhiệm vụ bổ sung, lưu trữ và cung cấp thông tin khoa học phục vụ công tác giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học trong Học viện. Để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị và nâng cao chất lượng hoạt động, Trung tâm đề ra các mục tiêu và kế hoạch cụ thể trong năm và kết quả đạt được như sau:

STT	MỤC TIÊU	KẾ HOẠCH THỰC HIỆN	GHI CHÚ
1	Số hóa tài liệu in	<ul style="list-style-type: none"> - Lựa chọn tài liệu, lập danh mục và chuẩn bị làm thủ tục chuyển đi số hóa tài liệu in (đợt 2) trong thời gian từ tháng 8 đến tháng 9/2021 - Lựa chọn tài liệu, lập danh mục và chuẩn bị làm thủ tục chuyển đi số hóa tài liệu in (sách và tạp chí) (đợt 3) phục vụ lưu học sinh Lào trong thời gian tháng 11 năm 2021 - Lựa chọn tài liệu, lập danh mục và chuẩn bị làm thủ tục chuyển đi số hóa tài liệu in (đợt 1) trong thời gian từ tháng 2 đến tháng 4 năm 2022 	
2	Xuất bản Ấn phẩm Thông tin chuyên đề bản điện tử	<ul style="list-style-type: none"> - Tháng 7-8/2021: lựa chọn bài viết, biên tập, chỉnh sửa và hoàn thiện ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 4; - Tháng 9-10/2021: lựa chọn bài viết, biên tập, chỉnh sửa và hoàn thiện ấn phẩm Thông tin 	

		<p>chuyên đề số 5;</p> <p>- Tháng 11-12/2021: lựa chọn bài viết, biên tập, chỉnh sửa và hoàn thiện ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 6 và 01 số chuyên đề .</p> <p>- Tháng 1 – 2/2022: lựa chọn bài viết, biên tập, chỉnh sửa và hoàn thiện ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 1;</p> <p>- Tháng 3-4/2022: lựa chọn bài viết, biên tập, chỉnh sửa và hoàn thiện ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 2</p> <p>- Tháng 5-6/2022: lựa chọn bài viết, biên tập, chỉnh sửa và hoàn thiện ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 3;</p>	
3	<p>Bổ sung tài liệu mới để phát triển nguồn học liệu</p>	<p>- Liên hệ với các Khoa, các nhà xuất bản để lập danh mục bổ sung các tài liệu phù hợp với các chuyên ngành đào tạo trong Học viện: 2 – 3 tháng một đợt;</p> <p>- Nhận lưu trữ đối với các tài liệu nội sinh như: luận án, luận văn, khóa luận, đề tài khoa học sau khi hoàn thành bảo vệ, nghiệm thu;</p> <p>- Nhận sách, báo, tạp chí biếu tặng từ các cá nhân và đơn vị trong, ngoài Học viện</p>	
4	<p>Duy trì và phát triển các dịch vụ thông tin để thu hút</p>	<p>- Phục vụ và đáp ứng tốt các nhu cầu của bạn đọc khi đến đọc/mượn tài liệu tại Thư viện;</p> <p>- Hỗ trợ, giải đáp và hướng dẫn bạn đọc sử dụng đọc trực</p>	

	bạn đọc sử dụng Thư viện trong thời gian dịch covid 19	tuyển các tài liệu số trên trang Thư viện số; - Thường xuyên giới thiệu danh mục sách mới, sách theo chủ đề để bạn đọc có thể lựa chọn được nhiều tài liệu cho học tập và nghiên cứu	
5	Xây dựng mục lục tra cứu các số Ấn phẩm Thông tin chuyên đề và chuyên mục sách điện tử trên trang Thư viện điện tử	- Sửa đổi và bổ sung thêm các chuyên mục trên giao diện của trang Thư viện điện tử - Tạo đường link để bạn đọc có thể mở rộng tra tìm tài liệu và đọc online ở hai nhà xuất bản Chính trị quốc gia và Nhà xuất bản Thông tin và Truyền thông	

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thanh Thảo