

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2017 CỦA TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường giao và tình hình thực tế của đơn vị, Trung tâm Thông tin - Thư viện xây dựng kế hoạch công tác năm 2017 như sau:

Công tác tổ chức, nhân sự và xây dựng đội ngũ cán bộ

Thêm 05 cán bộ hoàn thành chương trình thạc sĩ; Cử cán bộ tham gia các lớp học ngắn hạn, hội thảo, hội nghị về thư viện và công nghệ thông tin

Công tác chuyên môn, nghiệp vụ

Số hóa 400 cuốn tài liệu nội sinh; Hoàn thành việc hồi cố tài liệu; Tiếp tục tu bổ tài liệu; Tiếp tục thực hiện việc dán chỉ từ, mã vạch cho tài liệu; Tiếp tục bổ sung tài liệu in từ nguồn kinh phí Nhà trường, phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học, Quỹ Châu Á và nguồn trao tặng; Tiếp tục chia sẻ sử dụng gói Proquest với Cục Khoa học và Công nghệ; Tiếp tục sử dụng tài liệu điện tử - tài liệu.vn; Tham gia chia sẻ sử dụng gói Science Direct khi Cục Khoa học Công nghệ hoàn tất thủ tục mua; Phối hợp với Cục Công nghệ Thông tin, Bộ GD&ĐT, xây dựng mới hệ thống cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

Quản lý và duy trì hoạt động của các hệ thống kết nối Internet, mạng nội bộ, cổng TTĐT và thư điện tử của Nhà trường.

Tháng 2,3: Dịch chuyển đường truyền Internet của phòng Y tế sang Ký túc xá.

Tháng 2, 3,4,5: Phối hợp với các đơn vị hoàn thành việc xây dựng các trang thông tin: Chương trình tiên tiến, Tuyển sinh, Hỗ trợ sinh viên, khoa CNTT, Phòng Khảo thí, ...

Tháng 4,5: Phối hợp với phòng Đào tạo chuẩn bị hạ tầng CNTT phục vụ công tác tuyển sinh.

Tháng 7,8: Tạo e-mail cho sinh viên K62

Tháng 8, 9,10: Gia hạn các Hợp đồng Internet Leased Line với FPT, HTC, các hợp đồng FTTH của FPT cho thư viện và Trạm COSS.

Tháng 2: Phối hợp với Phòng Công tác Chính trị và Truyền thông tổ chức ngày hội sách nhằm quảng bá sách đến bạn đọc.

Tiếp tục tạo mới và reset lại mật khẩu cho email của sinh viên và cán bộ.

Công tác phục vụ bạn đọc

Vào các tháng 4->5 và 6->11 hàng năm, do nhu cầu sử dụng thư viện của sinh viên cao, tại Phòng đọc Trung tâm sẽ bố trí cán bộ làm theo ca với thời gian phục vụ từ 8h sáng đến 7h tối. Vào các ngày Thứ 7, bố trí cán bộ phục vụ từ 8h sáng đến 5h chiều.

Còn lại các phòng khác phục vụ theo giờ hành chính đã được Nhà trường quy định.

Trung tâm được giao 3 phòng tại khu B để bố trí phục vụ và lưu trữ sách. Dự kiến việc phục vụ tại đây bắt đầu từ tháng 3/2017.

Công tác cơ sở vật chất

Trung tâm đề nghị Nhà trường cho thực hiện những việc sau đây:

- Cấp thêm diện tích kho và giá sách cho Trung tâm. Hiện tại, Nhà trường đã cấp thêm cho thư viện 3 phòng với tổng diện tích 40m² tại khu B để phục vụ sinh viên và lưu trữ sách. Tuy nhiên, diện tích trên cũng chưa đủ để giải phóng kho sách đang gửi tại tầng hầm Trắc địa.

- Tháng 2, 3, 4: Thực hiện sinh viên vào ra thư viện qua duy nhất cửa từ tầng 1 bằng cách lắp thêm cửa kính ở hành lang các tầng 2 và 3 (nhà C5) ngăn cách khu làm việc của cán bộ và các phòng phục vụ bạn đọc.

- Tháng 3,4,5: Mở rộng không gian phòng đọc ra toàn bộ hành lang tầng 3 (nhà C5): trang bị thêm bàn ghế, quạt, đèn ở hành lang.

- Trang bị thêm 05 bộ máy tính phục vụ cho công tác nghiệp vụ kỹ thuật và phục vụ bạn đọc.

- Thanh lý máy photo cũ (đã hỏng) và đề nghị mua 01 máy photo mới.

Tháng 3->6: Trung tâm xây dựng và trình Nhà trường các đề án sau:

- Hệ thống mạng không dây (WIFI) phủ sóng khu A của Nhà trường;
- Nâng cấp, cải tạo Trung tâm Thông tin – Thư viện đến năm 2020;
- Nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin của Nhà trường để đảm bảo tính sẵn sàng, an toàn và an ninh thông tin.

Công tác phong trào, đoàn thể

Cán bộ viên chức Trung tâm tham gia đầy đủ các hoạt động do Nhà trường và các đoàn thể phát động, tổ chức: thể thao, văn nghệ...