

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



**NGUYỄN THỊ NGỌC**

**TÌM HIỂU VIỆC ỨNG DỤNG PHẦN MỀM QUẢN TRỊ THƯ VIỆN  
ILIB TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN  
ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI HÀ NỘI**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: THÔNG TIN – THƯ VIỆN**

**KHÓA : QH – 2006 - X**

**HỆ : CHÍNH QUY**

## LỜI CẢM ƠN

Tôi xin được bày tỏ lòng biết ơn sâu sắc đến các thầy(cô giáo) Khoa Thông tin – thư viện - Trường Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn. Những người đã tận tình dạy bảo, truyền đạt cho tôi những tri thức khoa học quý báu trong suốt những năm học tập dưới mái trường.

Tôi xin gửi lời cảm ơn chân thành và sâu sắc nhất đến thầy giáo Th.S Trần Hữu Huỳnh, người đã trực tiếp hướng dẫn tôi hoàn thành khoá luận tốt nghiệp này.

Qua đây tôi cũng xin gửi lời cảm ơn của mình tới các anh chị trong Trung tâm Thông tin – Thư viện Đại học Giao thông vận tải Hà Nội đã nhiệt tình giúp đỡ tôi trong quá trình tôi thực hiện đề tài này.

Với sự cố gắng và nỗ lực cao nhất của mình, tôi đã hoàn thành đề tài khoá luận :”*Tìm hiểu việc ứng dụng phần mềm quản trị thư viện ILIB tại Trung tâm thông tin – thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội*” . Tuy nhiên vì trình độ và khả năng chuyên môn nghiệp vụ có hạn, chắc chắn khoá luận tốt nghiệp của tôi sẽ không tránh khỏi những vấn đề khiếm khuyết, những điều cần được đưa ra thảo luận. Tôi rất mong nhận được sự đóng góp của các thầy cô giáo, các bạn sinh viên và tất cả những ai quan tâm tới đề tài này để đề tài của tôi được hoàn thiện và có ích trong thực tiễn.

**Tôi xin chân thành cảm ơn!**

**Hà Nội, Ngày 25 tháng 05 năm 2010**

Sinh viên

Nguyễn Thị Ngọc

## **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

Nguyễn Thị Ngọc

**BẢNG GIẢI THÍCH CÁC TỪ VIẾT TẮT**

<b>CHỮ VIẾT TẮT</b>	<b>GIẢI THÍCH</b>	
	<b>TIẾNG ANH</b>	<b>TIẾNG VIỆT</b>
AACR2	Anglo-American Cataloging Rules	Quy tắc biên mục Anh- Mỹ
BBK	Bibliotekno, Bibliograficeskaja, Klasificacia	Khung phân loại thư viện thư mục
CMC	Computer Communication	Công ty máy tính truyền thông
CSDL	Data base	Cơ sở dữ liệu
ISBD	International Standard Bibliography	Số sách chuẩn quốc tế
MARC	Machine Readable Cataloging	Thư mục có thể đọc bằng máy
OPAC	Online Public Access Catalog	Mục lục truy cập công cộng trực tuyến
TCVN		Tiêu chuẩn Việt Nam
DDC	Dewey Decimal Classification	Bảng phân loại thập phân Dewey

## MỤC LỤC

	Trang
<b>LỜI NÓI ĐẦU .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Tính cấp thiết của đề tài.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Mục đích nghiên cứu .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Tình hình nghiên cứu đề tài.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Phương pháp nghiên cứu .....</b>	<b>3</b>
<b>6. Bố cục niên luận .....</b>	<b>4</b>
<b>CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CỦA TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI HÀ NỘI.....</b>	<b>5</b>
.....	
<b>1.1 Sơ lược quá trình hình thành và phát triển của Trung tâm thông tin Thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội .....</b>	<b>5-7</b>
<b>1.1.1 Thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2 Chức năng và nhiệm vụ .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.1 Chức năng.....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.2 Nhiệm vụ.....</b>	<b>8</b>
<b>1.3 Cơ cấu tổ chức, đội ngũ cán bộ và đối tượng phục vụ.....</b>	<b>8</b>
<b>1.3.1 Cơ cấu tổ chức.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3.2 Đội ngũ cán bộ .....</b>	<b>10</b>
<b>1.3.3 Đối tượng phục vụ.....</b>	<b>11</b>
<b>1.4 Nguồn lực thông tin của Trung tâm.....</b>	<b>12</b>
<b>1.5 Cơ sở vật chất kỹ thuật.....</b>	<b>12</b>
<b>1.5.1 Cơ sở hạ tầng.....</b>	<b>12</b>

1.5.2 Các thiết bị vật chất kỹ thuật .....	12
<b>CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG ỨNG DỤNG PHẦN MỀM QUẢN TRỊ THƯ VIỆN TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI. ....</b>	<b>14</b>
2.1 Quá trình tin học hoá tại Trung tâm thông tin- thư viện Đại học Giao thông Vận tải .....	14
2.2 Tính cấp thiết của việc ứng dụng phần mềm .....	16
2.3 Các tiêu chí lựa chọn phần mềm của Trung tâm thông tin- thư viện Đại học Giao thông Vận tải .....	18
2.3.1 Tiêu chuẩn về các chuẩn nghiệp vụ thông tin- thư viện .....	18
2.3.2 Tiêu chí về công nghệ thông tin và truyền thông.....	18
2.3.3 Các tính năng nổi bật của phần mềm ILIB.....	19
2.4 Khái quát về phần mềm điện tử tích hợp Ilib( Intergrated Library = thư viện tích hợp) .....	20
2.4.1 Tổng quan về phần mềm Ilib .....	20
2.4.2 Lịch sử ra đời và phát triển của phần mềm thư viện Ilib .....	20
2.4.3 Các tính năng của Ilib .....	21
2.4.4 Cấu trúc và các phân hệ của Ilib .....	22
2.5 Thực trạng ứng dụng phần mềm Ilib vào hoạt động thông tin – thư viện tại Trung tâm thông tin- thư viện Đại học Giao thông Vận tải.....	23
2.5.1 Ứng dụng phân hệ bổ sung trong công tác bổ sung tài liệu.....	24
2.5.2 Ứng dụng phân hệ biên mục trong công tác biên mục .....	29
.....	
2.5.3 Ứng dụng phân hệ lưu thông trong công tác lưu thông và quản lý bạn đọc.....	36
2.5.4 Ứng dụng phân hệ quản lý kho vào công tác quản lý kho .....	40

2.5.5 Ứng dụng phân hệ OPAC vào công tác tra cứu.....	42
2.5.6 Ứng dụng phân hệ quản lý xuất bản phẩm nhiều kỳ tại Trung tâm. .....	45
2.5.7 Ứng dụng phân hệ quản trị hệ thống tại trung tâm.....	47
.....	
2.5.8 Ứng dụng phân hệ mượn liên thư viện tại Trung tâm.....	49
<b>CHƯƠNG 3: MỘT SỐ NHẬN XÉT VÀ GIẢI PHÁP NHẪM NÂNG CAO HIỆU QUẢ ỨNG DỤNG PHẦN MỀM ILIP TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN ĐH GIAO THÔNG VẬN TẢI. ....</b>	<b>50</b>
<b>3.1 Một số nhận xét .....</b>	<b>50</b>
3.1.1 Những kết quả đạt được trong quá trình ứng dụng phần mềm Ilib tại Trung tâm .....	50
3.1.2 Những hạn chế trong quá trình ứng dụng phần mềm Ilib.....	51
<b>3.2 Một số giải pháp .....</b>	<b>52</b>
3.2.1 Tăng cường đầu tư về ngân sách .....	54
3.2.2 Xây dựng và phát triển nguồn thông tin điện tử .....	54
3.2.3 Nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ chuyên môn và cán bộ quản lý.....	54
3.2.4 Đào tạo người dùng tin.....	55
3.2.5 Xây dựng và hoàn thiện phần mềm .....	56
3.2.6 Chia sẻ nguồn lực thông tin với các cơ quan thông tin và thư viện khác trong và ngoài nước. ....	56
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>57</b>
<b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....</b>	<b>61</b>

## LỜI NÓI ĐẦU

### 1. Tính cấp thiết của đề tài

Thế kỷ XX chúng ta vừa trải qua là thế kỷ phát triển nhanh của khoa học công nghệ đã trở thành lực lượng sản xuất trực tiếp tác động đến đời sống kinh tế - xã hội. Chúng ta đang sống trong kỷ nguyên mà trình độ phát triển và nền văn minh vượt trội hơn rất nhiều so với toàn bộ các giai đoạn trước đây, đó là kỷ nguyên thông tin. Trong kỷ nguyên này, khoa học công nghệ được đặt lên hàng đầu đáp ứng nhu cầu của nền kinh tế tri thức. Trong đó, công nghệ thông tin ngày càng phát triển với sản phẩm hàng hoá phong phú có hàm lượng trí tuệ cao, chất lượng tốt thoả mãn nhu cầu con người. Thông tin đã trở thành tài sản, sức mạnh của mỗi quốc gia và được sử dụng như một nguồn lực để phát triển kinh tế, đồng thời là yếu tố quyết định sự tiến bộ trong xã hội.

Trong Nghị quyết 48/CP ban hành năm 1993, chính phủ Việt Nam 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 2 của Ban chấp hành Trung ương Đảng (Khoá IX) đã 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 trong thời kỳ công nghiệp hoá- hiện đại hoá đất nước. Đây là cơ hội và là thách thức lớn đối với hoạt động thông tin của Việt Nam.

Trước sự phát triển của công nghệ thông tin và nhu cầu tin của con người ngày càng lớn, vấn đề đặt ra đối với các cơ quan thông tin – thư viện ở nước ta tiến tới cần phải hiện đại hoá hoà nhập vào xu thế phát triển chung đó. Hiện nay, trên thế giới ngoài thư viện truyền thống đã và đang xuất hiện loại hình thư viện mới như: thư viện số, thư viện điện tử, thư viện ảo,..Đây là các sản phẩm được xây dựng trên các sản phẩm của công nghệ thông tin (phần cứng/phần mềm). Các trung tâm thư viện, các cơ quan thông tin ở nước ta cũng đang nhanh chóng



tiến hành quá trình tin học hoá với mục đích hướng tới các loại hình thư viện hiện đại. Với nhu cầu trên một loạt các sản phẩm phần mềm thư viện đã ra đời như: Libol, Elib, Ilib... Trong số đó, một phần mềm mang thương hiệu Việt đã nổi lên và đã nhận được giải thưởng của Hội tin học Việt Nam: phần mềm quản trị thư viện tích hợp ILIB.

Về cơ bản ILIB đã đáp ứng được chuẩn chung của một phần mềm thư viện và ngày càng khẳng định được vị trí khi đã được triển khai và áp dụng ở rất nhiều thư viện lớn trên cả nước. Trung tâm thông tin – thư viện đại học Giao thông Vận tải Hà Nội (sau đây gọi là Trung tâm) thuộc hệ thống thư viện chuyên ngành giáo dục và đào tạo, với chức năng là trung tâm thông tin văn hoá khoa học kỹ thuật của trường phục vụ cho công tác giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học của cán bộ và sinh viên trong Nhà trường. Hoạt động thông tin tư liệu của Trung tâm đang chuyển dần từ thủ công, truyền thống sang tự động hoá nhằm đáp ứng tốt hơn nhu cầu tin của người dùng tin là giảng viên, cán bộ nghiên cứu và sinh viên.

Trước xu thế chung của hoạt động thông tin trong cả nước, Trung tâm thông tin thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội đã tiến hành hiện đại hoá trung tâm. Tuy nhiên vấn đề đặt ra đối với các cơ quan thông tin- thư viện là lựa chọn phần mềm quản trị thư viện phù hợp với hoạt động của mình. Trải qua 60 năm hoạt động, Trung tâm không ngừng đổi mới từng bước ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của mình. Biểu hiện rõ nét nhất là việc ứng dụng phần mềm quản trị thư viện Ilib để quản lý toàn bộ hoạt động của Trung tâm đã đem lại hiệu quả trong hoạt động của Trung tâm.

Tìm hiểu hoạt động ứng dụng và triển khai phần mềm quản trị thư viện Ilib trong công tác thư viện là việc cần thiết. Sau thời gian thực tập tại đây, tôi đã chọn đề tài: “ *Tìm hiểu việc ứng dụng phần mềm quản trị thư viện ILIB tại Trung*

tâm Thông tin – Thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội” để làm đề tài khoá luận của mình.

## **2. Mục đích nghiên cứu của đề tài**

Đề tài nghiên cứu: Trên cơ sở thực trạng ứng dụng phần mềm ILIB trong hoạt động thông tin - thư viện của Trung tâm.

Trên cơ sở đó đề xuất một số giải pháp nhằm góp phần nâng cao, hoàn thiện việc ứng dụng phần mềm ILIB tại Trung tâm.

## **3. Tình hình nghiên cứu theo hướng đề tài**

Việc nghiên cứu phần mềm thư viện 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 sử dụng các phần mềm khác nhau, 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. Chính vì vậy tôi đã chọn đề tài:” Tìm hiểu việc ứng dụng phần mềm quản trị thư viện Ilib tại Trung tâm Thông tin – Thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội”.

## **4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu**

Đề tài tập trung nghiên cứu: ứng dụng phần mềm quản trị thư viện ILIB tại Trung tâm thông tin- thư viện Trường Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội hiện nay.

Phạm vi nghiên cứu là: Trung tâm thông tin- thư viện Đại học Giao thông Vận tải.

## **5. 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 tầm, thu thập và nghiên cứu các tài liệu về công tác thông tin- thư viện.

- Khảo sát ứng dụng phần mềm quản trị thư viện Ilib tại Trung tâm Thông tin- Thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội

- Phương pháp quan sát, điều tra, thống kê, phân tích, tổng hợp và so sánh.

## **6. Bố cục khoá luận**

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

*Chương 1: Khái quát quá trình hình thành và phát triển của Trung tâm Thông tin – Thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội.*

*Chương 2: Thực trạng ứng dụng phần mềm quản trị thư viện ILib tại Trung tâm Thông tin – Thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội.*

*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 trong thời gian tới.*

---

## **CHƯƠNG 1**

**KHÁI QUÁT QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN  
CỦA TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN  
ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI HÀ NỘI.**

**1.1. Sơ lược quá trình hình thành và phát triển của Trung tâm Thông tin - Thư viện Đại học Giao thông Vận tải.**

Trung tâm Thông tin - Thư viện trường Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội là một đơn vị có lịch sử gắn liền với lịch sử hình thành và phát triển của trường Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội, với các mốc chính như sau:

Trường Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội (ĐHGTVTHN) trước đây là trường Cao đẳng Giao thông công chính. Ngày 24/03/1962 trường ĐHGTVTHN được thành lập theo quyết định số 42/CP của Thủ tướng Chính phủ. Cùng với một số phòng ban chức năng, Phòng Giáo vụ được thành lập bao gồm Ban phiên dịch và Ban giáo vụ, trong đó có bộ phận thư viện.

Năm 1967 theo chủ trương của nhà nước, trường Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội tách ra thành Đại học Giao thông sắt bộ (ở Hà Nội) và Đại học Đường thủy (ở Hải Phòng). Do đó, nguồn tư liệu thư viện cũng được chia làm hai.

Năm 1973, nhà trường trở về Hà Nội tiếp tục thực hiện sự nghiệp giáo dục và đào tạo. Năm 1975 công tác thư viện đã được chú ý hình thành nhóm nghiệp vụ, nguồn tài liệu được phân thành: kho giáo trình, phòng đọc tạp chí cho cán bộ, giáo viên và phòng mượn sách tham khảo (gồm sách tiếng Việt và sách tiếng nước ngoài).

Năm 1980, Thư viện tách làm hai bộ phận trực thuộc hai đơn vị khác nhau, tổ giáo trình gồm 5 người trực thuộc phòng Giáo vụ và tổ Thư viện gồm 7 người trực thuộc Ban nghiên cứu khoa học. Thời gian này xưởng in của trường đã chuyển từ in rô-nê sang in tipo nên chất lượng sách đã tốt hơn, đáp ứng về giáo trình một cách đầy đủ hơn.

Năm 1984 đánh dấu sự hình thành của Thư viện như một đơn vị độc lập trực thuộc Ban giám hiệu do ông Đinh Viết Hồng làm giám đốc với 14 nhân viên.

Năm 1996 do có sự thay đổi nhân sự, Thư viện có một giám đốc là bà Bùi Thuý Mùi, một phó giám đốc và 13 cán bộ phụ trách các phòng mượn giáo trình, phòng mượn sách tham khảo, phòng đọc cán bộ- giảng viên, phòng đọc sinh viên, nhà bán sách. Đồng thời Thư viện thực hiện công tác nghiệp vụ, bổ sung sách, khung phân loại BBK được áp dụng.

Ngày 21/02/2002, Trung tâm Thông tin- Thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội được thành lập theo quyết định số 753/QĐ – BGD&ĐT – TCCB của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trên thực tế Trung tâm là sự kết hợp của hai bộ phận thư viện và phòng quản trị mạng (từ dự án A của trường), thời gian này Trung tâm bắt đầu sử dụng khung phân loại DDC của Mỹ, làm thẻ mã vạch, mã vạch hoá các loại hình tài liệu và sử dụng phần mềm thư viện của một số cơ sở sẵn có được triển khai.

Những năm đầu thế kỷ XXI trường ĐHGTVTHN tham gia vào các dự án Giáo dục đại học (HEP), đầu tư phát triển thư viện theo hướng hiện đại. Dự án bao gồm các mức đầu tư cơ bản sau:

Mức A “Xây dựng hệ thống mạng máy tính để tăng cường công tác quản lý và đào tạo” (năm 2000).

Dự án mức B (năm 2002) cho phép mở rộng mạng máy tính của trường sang ký túc xá Đường Láng.

Dự án mức C “Xây dựng trung tâm tài nguyên thông tin thư viện” (2004) là dự án lớn đầu tiên đầu tư góp phần làm thay đổi thư viện cả về lượng và chất. Với sự đầu tư trang thiết bị hiện đại và đầy đủ, bố trí tập trung trên mặt sàn trên 4.000m<sup>2</sup>, Trung tâm Thông tin- Thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội được xếp vào những thư viện hiện đại ở Việt Nam.

**1.2. Chức năng và nhiệm vụ*****1.2.1. Chức năng***

Trung tâm nằm trong hệ thống thông tin thư viện đại học cả nước và trong hệ thống cơ cấu tổ chức của trường ĐHGTVTHN, là Trung tâm thông tin thư viện chuyên ngành. Vì vậy, Trung tâm mang chức năng chung của một TT TTTV và có chức năng riêng phục vụ cho chuyên ngành GTVT của Nhà trường.

Trung tâm có vai trò quan trọng là giáo dục đào tạo và nghiên cứu khoa học, đào tạo nguồn nhân lực, bồi dưỡng nhân tài và phát triển con người toàn diện cho ngành giao thông vận tải. Bên cạnh đó, Trung tâm có trách nhiệm thực hiện các dịch vụ thông tin thư viện phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, ứng dụng các lĩnh vực giao thông vận của trường vào đời sống kinh tế- xã hội của đất nước

Các chức năng chính của Trung tâm là:

- Phục vụ tài liệu, thông tin cho công tác giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học, tạo nguồn nhân lực có đủ trình độ phát triển giao thông của đất nước
- Nghiên cứu, thu thập, bổ sung, xử lý tài liệu khoa học kỹ thuật công nghệ GTVT và các tài liệu khác thuộc các lĩnh vực liên quan phục vụ cho việc giảng dạy, học tập, NCKH của cán bộ, giảng viên và sinh viên của Nhà trường.

***1.2.2 Nhiệm vụ***

- Tham mưu và lập kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn cho Ban Giám hiệu Nhà trường về công tác thông tin- thư viện phục vụ cho đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ trong từng giai đoạn phát triển của trường.

- Thu thập, bổ sung và trao đổi các thông tin cần thiết, tiến hành xử lý nội dung, hình thức, phân loại, cập nhật dữ liệu và đưa vào hoạt động thông tin thư viện.

- Xây dựng hệ thống tra cứu tìm tin, thiết lập mạng lưới truy nhập và tìm tin tự động hoá, tổ chức cho bạn đọc của Trung tâm khai thác và sử dụng thuận lợi và có hiệu quả nguồn tài nguyên thông tin của Trung tâm.

- Khai thác, thu thập, xử lý thông tin tư liệu khoa học công nghệ GTVT trong và ngoài nước.

- Tổ chức, sắp xếp, lưu trữ và bảo quản kho tài liệu của Trung tâm.

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả tài sản của Trung tâm gồm toàn bộ hệ thống cơ sở vật chất trang thiết bị, hệ thống tài nguyên thông tin của Trung tâm.

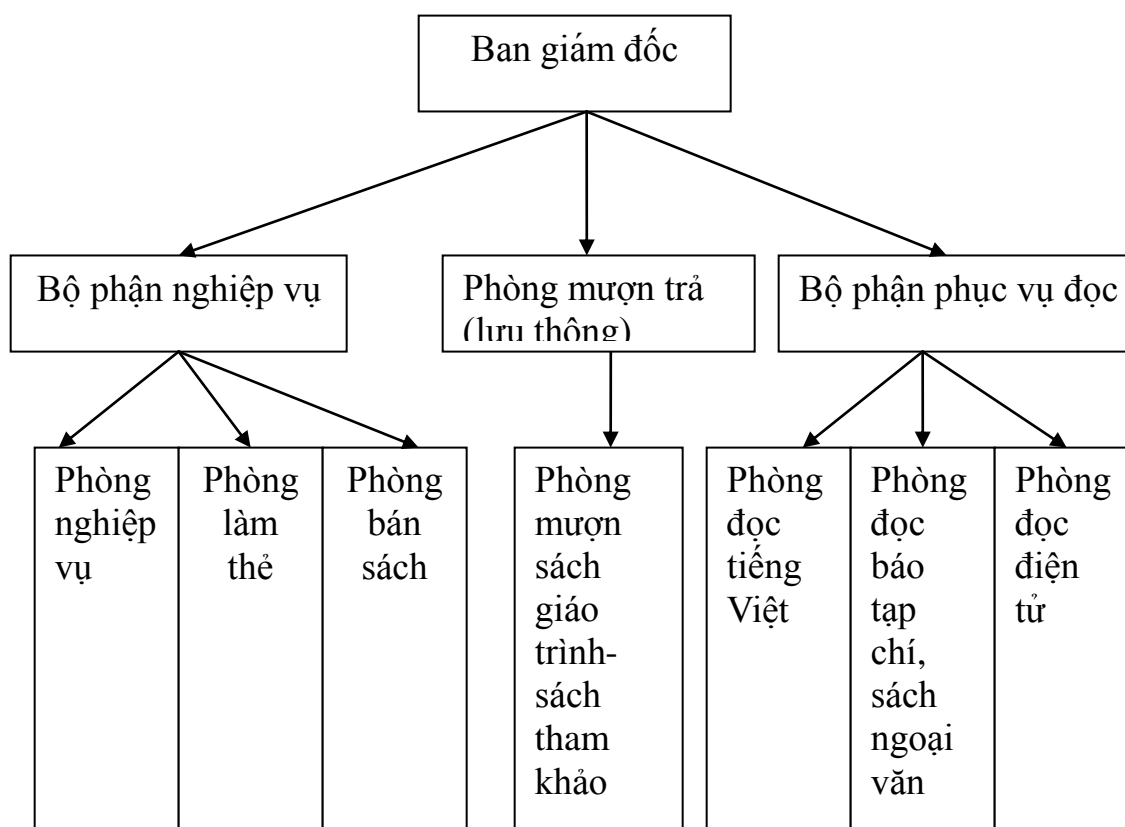
- Phát triển mối quan hệ hợp tác với các TT TTTV, các tổ chức khoa học, các trường đại học trong và ngoài nước về lĩnh vực thông tin tư liệu.

- Làm tốt công tác tổ chức, quản lý, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức ngoại ngữ, tin học cho cán bộ thông tin- thư viện nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dùng tin.

### **1.3. Cơ cấu tổ chức, đội ngũ cán bộ và đối tượng phục vụ**

#### ***1.3.1. Cơ cấu tổ chức***

Từ những ngày đầu mới thành lập Thư viện chỉ có 2 tổ là tổ giáo trình và tổ Thư viện. Đến nay Trung tâm ngoài Ban Giám đốc, đã có 8 phòng: Phòng Nghiệp vụ; Phòng mượn sách giáo trình, sách tham khảo; Phòng đọc sách Tiếng Việt; Phòng đọc sách ngoại văn, luận văn, luận án và nghiên cứu Khoa học (NCKH); Phòng đọc báo – tạp chí; Phòng đọc tài liệu điện tử; Phòng hội thảo; Phòng quản trị mạng và quầy bán sách.



***Sơ đồ cơ cấu tổ chức của TTTT-TV Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội.***

***1.3.2.Đội ngũ cán bộ***

Hiện nay Trung tâm đã có một đội ngũ cán bộ với trình độ chuyên môn cao với 19 cán bộ.

\* Ban Giám đốc có 02 người: Giám đốc và Phó Giám đốc

Giám đốc: ThS. Nguyễn Minh Hậu

Phó giám đốc: ThS. Hoàng Thị Minh Phúc

Trưởng phòng nghiệp vụ: Ngô Thế Anh

Trình độ của cán bộ đều được đảm bảo về chuyên môn nghiệp vụ, có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin vào trong hoạt động của Trung tâm không cần sự hỗ trợ bên ngoài (cán bộ chuyên ngành công nghệ thông tin), điều này được thể hiện bằng việc, hiện nay Trung tâm đang ứng dụng có hiệu quả 2 phần



mềm thư viện (phần mềm thư viện điện tử tích hợp ILIB, và phần mềm quản lý dữ liệu số DLIB) và công nghệ định danh bằng sóng Radio (RFID), mà không có cần cán bộ chuyên về phần mềm nào, tất cả đều do cán bộ tại trung tâm nghiên cứu, học hỏi và tự quản lý.

### ***1.3.3. Đối tượng phục vụ***

Trung tâm trực thuộc Ban Giám hiệu và phục vụ theo quy chế do Nhà trường ban hành. Đối tượng phục vụ chính là cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu sinh, học viên sau đại học và sinh viên trong trường.

*- Nhóm cán bộ quản lý.*

Cán bộ quản lý trong trường bao gồm: Ban Giám hiệu, trưởng phó các phòng ban chức năng, Ban Chủ nhiệm khoa, Chủ nhiệm bộ môn và các cấp lãnh đạo Đảng và Công đoàn. Nhóm cán bộ này, họ có thể vừa là nhà quản lý, nhà khoa học và cán bộ quản lý giảng dạy. Vì vậy, nhu cầu thông tin của họ rất đa dạng, phong phú, thông tin tổng hợp, chuyên sâu mang tính khoa học. Đồng thời, họ có nhu cầu thông tin cao, giải quyết những vấn đề thực tiễn mang tính định hướng trong công tác quản lý và hoạt động nghiên cứu khoa học.

*- Nhóm cán bộ giảng dạy.*

Họ là người có trình độ chuyên môn, sử dụng thông tin phục vụ cho công tác nghiên cứu và giảng dạy. Trong hoạt động thông tin – thư viện, họ đóng vai trò vừa là chủ thể, vừa là khách thể. Với tư cách chủ thể, họ tạo ra thông tin thông qua các bài giảng, giáo trình, bài báo, bài tạp chí và công trình nghiên cứu khoa học. Với tư cách khách thể, họ luôn có nhu cầu sử dụng thông tin với nhiều loại hình tài liệu để phục vụ cho công tác giảng dạy, viết giáo trình và các công trình nghiên cứu khoa học.

*- Nhóm nghiên cứu sinh, học viên sau đại học và sinh viên.*

Đây là nhóm người dùng tin chủ yếu của Trung tâm, Nhà trường mở rộng quy mô đào tạo, chỉ tiêu đào tạo tăng lên, số lượng sinh viên học viên, nghiên cứu sinh ngày càng đông nên nhu cầu tiếp cận, sử dụng thông tin khá lớn. Họ nhu cầu sử dụng thông tin là khác nhau, nhưng đều sử dụng thông tin tư liệu để học tập, nghiên cứu, trao đổi kiến thức và giải trí sau mỗi giờ học căng thẳng. Nguồn tin của họ là những tài liệu chuyên ngành hẹp và những tài liệu liên quan đến ngành học.

#### **1.4. Nguồn thông tin của Trung tâm**

Hiện nay Trung tâm đã xây dựng 2 loại hình tài liệu (tài liệu truyền thống, tài liệu điện tử) được thể hiện cụ thể:

##### ***\*Nguồn tài liệu truyền thống***

<i>Stt</i>	<i>Loại hình tài liệu</i>	<i>Số lượng đầu sách</i>	<i>Số lượng cuốn</i>
1	Tổng số sách	14. 027 biểu ghi	
2	Giáo trình	397	59.387
3	Tham khảo (Tiếng Việt)	3199	10.792
4	Ngoại văn	3778	4639
5	Tham khảo tiếng nước ngoài	35.343	36.355
6	Luận văn	963	1102
7	Luận án	34	34
8	Đề tài NCKH	542	551
9	Báo, tạp chí tiếng việt	200	200
10	Tạp chí tiếng nước ngoài	52	52
11	Tạp chí đóng quyền	4230	4091
12	Bài giảng	153	765

##### ***\* Nguồn tài liệu điện tử***

- Tiếng Anh:
  - + 630 cuốn tài liệu.
  - + Trên 7.000 bài báo chuyên ngành.
- Tiếng Việt:
  - + Luận án, luận văn, nghiên cứu khoa học: 368 cuốn.
  - + Giáo trình, bài giảng: 50 cuốn.

Bao gồm các CSDL ngoại sinh và đĩa CD, mỗi khi học viên nộp luận án, luận văn... phải nộp cho Trung tâm bản word và bản dạng sách. Hiện nay Trung tâm đang tiến hành xây dựng bộ giáo trình điện tử chuyên ngành giao thông vận tải, mua và xây dựng các cơ sở dữ liệu ngoại văn chuyên ngành, đây là cơ sở cho Trung tâm xây dựng bộ tài nguyên số, tài nguyên điện tử.

Đĩa CD: Trung tâm đã sưu tập được một khối lượng khá lớn các tài liệu đã được số hóa dưới dạng đĩa CD, nội dung chủ yếu là luận án, luận văn và đề tài nghiên cứu khoa học, sách tham khảo tiếng nước ngoài.

Trung tâm đã bổ sung các CSDL điện tử chuyên ngành GTVT phục vụ cho nghiên cứu giảng dạy và học tập.

## **1.5. Cơ sở vật chất kỹ thuật**

### **1.5.1. Cơ sở hạ tầng**

Xây dựng một hệ thống cơ sở vật chất kỹ thuật hoàn thiện hiện đại là yêu cầu cần thiết đối với tất cả TT TTTV nói chung và đối với TT TTTV trường ĐHGTVT HN nói riêng đáp ứng được yêu cầu đào tạo của Nhà trường và xã hội.

Hiện nay, Trung tâm đã xây dựng một mặt bằng cơ sở hạ tầng, vật chất kỹ thuật kiện toàn hiện đại.

Trung tâm được xây dựng trên khuôn viên rộng với 4.000 m<sup>2</sup>, kang trang, thoáng mát, đảm bảo các điều kiện cho các công tác nghiệp vụ. Hệ thống cơ sở vật chất cần thiết cho công tác phục vụ bạn đọc như: bàn ghế, tủ kệ, hộp phiếu, máy tính, quạt, bóng điện, máy điều hoà....

**1.5.2. Các thiết bị vật chất kỹ thuật**

+ *Máy trạm tra cứu thông tin:* Máy trạm phòng đọc điện tử tầng 7 với phục vụ cho việc tra cứu thông tin, hiện tại Trung tâm có 40 máy dành riêng cho sinh viên, học viên cao học, cán bộ giảng dạy tra cứu và đọc tài liệu toàn văn, tài liệu điện tử: giáo trình điện tử do cán bộ trong Trường biên soạn, luận án, luận văn, NCKH... Bạn đọc có thể truy cập và sử dụng những tài liệu ngoại văn chuyên ngành mà Trung tâm đã đặt mua từ nước ngoài, những tài liệu trên mạng do cán bộ trong Trung tâm đã download về phục vụ cho việc học tập, nghiên cứu) tất cả những tài liệu điện tử ở đây đều ở dạng offline.

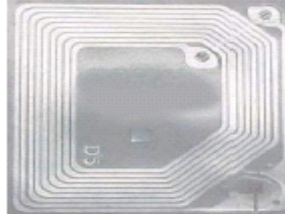
+ *Hệ thống máy quét thẻ từ tự động:* Hiện nay ở tất cả các phòng của Trung tâm đều có máy quét thẻ từ tự động, từ phòng nghiệp vụ đến phòng phục vụ với 5 máy quét thẻ (symbol, của công ty máy siêu tính)

+ *Hệ thống Camera theo dõi:* Tất cả các phòng từ tầng 7 đều được lắp đặt camera phục vụ cho mục đích quản lý bạn đọc, với 30 camera có khả năng lưu giữ hình ảnh, được lắp đặt ở các vị trí khác nhau cán bộ Trung tâm có thể kiểm soát bạn đọc thuận tiện, dễ dàng dù ở bất cứ góc độ nào.

+ *Hệ thống cổng từ, thẻ từ:* Các phòng đọc tự chọn từ tầng 5 đến tầng 7 của Trung tâm đều được lắp đặt hệ thống cổng an ninh kép RFID nhằm kiểm soát bạn đọc không cho tài liệu đem ra ngoài bất hợp pháp với đầu đọc RFID, việc kiểm kê sách được thực hiện một cách dễ dàng với 3 cổng an ninh công nghệ RFID.

Tại mỗi phòng đọc tự chọn đều được trang bị 2 ăng ten phát sóng kích hoạt các thẻ RFID và nhận các thông tin từ các thẻ RFID.

RFID tags – thẻ RFID mềm mỏng có chứa chip vi xử lý, dùng để gắn vào (mặt sau của trang bìa cuối tài liệu)



+ *Hệ thống điều hòa*: Tất cả các phòng hiện nay đều được trang bị hệ thống điều hòa nhiệt độ với 13 tủ điều hòa nhiệt độ 50.000 BTU và 20 máy điều hòa treo tường 18000 BTU.

+ *Hệ thống máy in mạng, máy photo*: Trung tâm có 3 máy in mạng và máy photo công nghệ cao, hệ thống thiết bị trang âm... được bố trí tại tất cả các phòng phục vụ, đảm bảo đáp ứng tối đa nhu cầu photo tài liệu của bạn đọc. Có thể nói cơ sở vật chất của Trung tâm là một số trong số các thư viện đại học hiện đại tại Việt Nam.

## CHƯƠNG 2

## **THỰC TRẠNG ỨNG DỤNG PHẦN MỀM QUẢN TRỊ THƯ VIỆN ILIB TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI.**

### **2.1. Quá trình tin học hoá tại Trung tâm**

Cuộc cách mạng khoa học kỹ thuật cuối thế kỷ 19 đầu thế kỷ 20 đã mở ra một kỷ nguyên mới cho nhân loại: kỷ nguyên khoa học công nghệ mà đỉnh cao là công nghệ thông tin. Sự ra đời và phát triển nhanh chóng của máy tính những năm 70, của các mạng viễn thông truyền dữ liệu quốc gia và quốc tế trên cơ sở kỹ thuật cáp sợi quang, vệ tinh và vi ba số đã tạo khả năng nối mạng, trao đổi thông tin trên quy mô toàn cầu.

Quá trình phát triển và những thành tựu của mình đã chứng minh được vai trò của công nghệ thông tin trong tất cả các lĩnh vực của đời sống xã hội, thông tin – thư viện cũng là một thực thể xã hội. Xã hội thông tin và nền kinh tế tri thức đều có mục tiêu là hướng tới người dùng tin, thoả mãn nhu cầu tin của họ. Chính vì vậy, việc ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng hệ thống TT- TV tự động hoá là yêu cầu cần thiết, mang tính khách quan đối với các cơ quan thông tin - thư viện hiện nay.

Áp dụng tin học trong lĩnh vực thông tin- thư viện đã và đang diễn ra hết sức nhanh chóng, chính vì thế nếu xét về kinh nghiệm và trình độ thì chúng ta đang chậm rất nhiều so với thế giới. Khi đã nói về quá trình tin học hoá trong công tác thông tin- thư viện ở Việt Nam thì ta không thể không nhắc đến phần mềm CDS/ISIS. Đây là phần mềm tư liệu được sử dụng rộng rãi trên thế giới đặc biệt là ở các nước đang phát triển, trong đó có Việt Nam. Sở dĩ CDS/ISIS được sử dụng rộng rãi bởi đây là phần mềm miễn phí do UNESCO phát triển để hỗ trợ công tác thư viện chủ yếu ở các nước đang phát triển. Tuy nhiên sự phát triển như vũ bão của công nghệ thông tin nói chung và công nghệ phần mềm nói

riêng, CDS/ISIS đã bộc lộ những điểm yếu của mình, hay nói cách khác thì CDS/ISIS đã bị lỗi thời so với hiện tại.

Để đáp ứng nhu cầu chung đó, một loạt các phần mềm về thư viện đã ra đời như: ILIB, LIBOL,... Vấn đề ứng dụng phần mềm Ilib trong hoạt động thông tin – thư viện không còn là mới mẻ nữa, những thành tựu đạt được qua việc ứng dụng Ilib đã chứng minh được vai trò quan trọng của nó trong hoạt động thông tin- thư viện. Đồng thời tin học hoá hoạt động thông tin- thư viện là xu thế tất yếu của các cơ quan thông tin thư viện hiện nay.

Mặt khác, với mục tiêu trở thành một trong những trường đại học trọng điểm của hệ thống giáo dục hiện đại Việt Nam, trên cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin được xây dựng qua dự án mức A, B và các hoạt động đầu tư từ các nguồn vốn khác. Trường Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội đã xác định đầu tư xây dựng một Trung tâm thông tin- thư viện là bước đi quan trọng nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và học tập của cán bộ, giảng viên, sinh viên trong trường. Xây dựng Trung tâm thông tin- thư viện hiện đại đáp ứng nâng cao khả năng đào tạo và nghiên cứu đại học là điều cần thiết. Trong đó, việc ứng dụng phần mềm thư viện hiện đại giữ vai trò quan trọng giúp Trung tâm tiến hành tin học hoá, hiện đại hoá hoạt động thông tin- thư viện.

Trung tâm đã ứng dụng phần mềm Ilib bắt đầu từ năm 2002, ban đầu sử dụng bản Demo và đến năm 2003 chính thức áp dụng các phân hệ của phần mềm Ilib 3.6 của công ty CMC vào hoạt động thư viện, là bước chuyển biến rất quan trọng đối với Trung tâm.



*Hình 1. Giao diện phần mềm Ilib tại Trung tâm*

## **2.2. Tính cấp thiết của việc ứng dụng phần mềm**

Hiện nay, người ta thừa nhận rằng vật chất, năng lượng, thông tin và bản sắc văn hoá dân tộc là các nhân tố quyết định sự tồn tại và phát triển của mỗi quốc gia. Trong điều kiện cách mạng khoa học và công nghệ đang trở thành lực lượng sản xuất trực tiếp của xã hội thì thông tin khoa học và công nghệ trở thành nguồn lực quan trọng tạo nên ưu thế kinh tế và chính trị của mỗi nước.

Sự gia tăng nhanh chóng khối lượng tri thức khoa học đã tác động mạnh mẽ đến sự phát triển của hoạt động thông tin- thư viện toàn cầu. Ngoài các sách, báo, ấn phẩm định kỳ xuất bản theo hình thức truyền thống, xuất hiện nhiều thể loại tài liệu khác nhau như: báo cáo, luận văn, tài liệu nghiên cứu... tạo thành nguồn tài liệu “xám” còn gọi là tài liệu không công bố. Bên cạnh đó là tài liệu dạng khác như: băng từ, đĩa từ, đĩa quang, các CSDL,..đã tác động đến hoạt động thông tin- thư viện.



Những năm 40 của thế kỷ XX máy tính xuất hiện trên thế giới và nhanh chóng ngay sau đó được ứng dụng trong công tác thông tin- thư viện. Ban đầu máy tính chỉ được ứng dụng vào công tác bổ sung, tài chính, tạo lập CSDL thư mục. Tuy nhiên cùng với tốc độ phát triển nhanh chóng của khoa học kỹ thuật vào những năm 80 đầu năm 90 máy tính đã được phổ biến rộng rãi và sử dụng rộng rãi mọi lĩnh vực. Hoạt động thông tin- thư viện cũng không nằm ngoài vòng quay sự phát triển đó, chính vì vậy việc sử dụng máy tính để hiện đại hoá, tự động hoá hoạt động thông tin – thư viện là tất yếu và trở thành hiện thực.

Bên cạnh đó, những nguồn tài liệu điện tử xuất hiện với dung lượng lớn, lưu trữ văn bản, hình ảnh tốt,..các đĩa CD- ROM ngày càng được sử dụng rộng rãi và phổ biến, đặc biệt là thông tin đa phương tiện (multimedia). Sự kết hợp máy tính và viễn thông dẫn đến sự hình thành và phát triển mạng lưới thư viện điện tử, thư viện số,..và chia sẻ nguồn lực thông tin với nhau.

Thư viện điện tử là một tất yếu trong giai đoạn phát triển hiện nay sẽ làm thay đổi cơ bản phương thức hoạt động thư viện từ thu thập, xử lý, phục vụ người dùng tin. Đồng thời, tạo ra các thông tin, sản phẩm thông tin có giá trị nhằm đáp ứng nhu cầu thông tin ngày càng cao của bạn đọc. Người dùng tin sử dụng máy tính, mạng máy tính để truy nhập tới không chỉ CSDL thư mục, CSDL dữ kiện mà cả CSDL toàn văn một cách nhanh chóng, thuận tiện mà không phải qua bất kỳ khâu trung gian nào. Ngoài ra việc sử dụng mục lục liên hợp có hiệu quả khai thác đầy đủ, đa dạng các nguồn tài liệu khác nhau, kết hợp sử dụng tài liệu tại chỗ với việc tiếp cận các nguồn ở nơi khác.

Ở Việt Nam quá trình tin học hoá- tự động hoá hoạt động thông tin- thư viện của các Trung tâm cũng không nằm ngoài sự tác động của xu hướng trên. Việc ứng dụng các phần mềm thư viện điện tử nhằm tự động hoá hoạt động thông tin thư viện tại các cơ quan thư viện, trung tâm thông tin là xu thế tất yếu trong quá trình hội nhập quốc tế.

### **2.3. Các tiêu chí lựa chọn phần mềm của Trung tâm Thông tin- Thư viện Đại học Giao thông Vận tải**

Trong giai đoạn hiện nay, trên thế giới và Việt Nam xuất hiện rất nhiều phần mềm nghiệp vụ thư viện và thư viện điện tử. Để hiện đại hoá hoạt động thông tin- thư viện của Trung tâm, việc lựa chọn được một phần mềm ứng dụng thích hợp đạt hiệu quả là vấn đề của mỗi cơ quan. Trung tâm đã nghiên cứu và đưa ra các tiêu chí để lựa chọn phần mềm phù hợp với hoạt động của mình.

Trung tâm thông tin- thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội lựa chọn phần mềm dựa trên các tiêu chí sau:

#### ***2.3.1. Tiêu chí về chuẩn nghiệp vụ thông tin- thư viện***

- Phần mềm đáp ứng yêu cầu quản trị các quy trình nghiệp vụ chuẩn của một thư viện hiện đại như: Bổ sung, biên mục, quản lý ấn phẩm nhiều kỳ, tra cứu trực tuyến, quản lý lưu thông tài liệu, quản lý kho, quản lý bạn đọc, tất cả đều có thể kết hợp dùng mã vạch.

- Các phân hệ được tích hợp trong một hệ thống thống nhất và có thể liên thông, chuyển đổi tương tác với nhau một cách dễ dàng.

- Phần mềm dễ sử dụng, bảo đảm tất cả các yêu cầu và tiêu chuẩn nghiệp vụ thư viện, có kiến trúc hệ thống hỗ trợ khả năng mở rộng không hạn chế và kết nối logic trực tiếp giữa các phân hệ.

- Đáp ứng được yêu cầu và chuẩn hoá nghiệp vụ quy trình nghiệp vụ thư viện theo tiêu chuẩn Việt Nam hiện đang áp dụng tại Thư viện Quốc gia Việt Nam và Cục thông tin Khoa học và công nghệ Quốc gia, cũng như tuân thủ các tiêu chuẩn quốc tế như tiêu chuẩn ISO 2709, chuẩn UNIMARC của tổ chức IFLA, MARC 21.

#### ***2.3.2. Tiêu chí về công nghệ thông tin và truyền thông***

- Ngoài lĩnh vực quản lý thư viện truyền thống, phần mềm còn được bổ sung các tính năng của thư viện điện tử, thư viện số.

- Tạo cho người sử dụng một cổng vào một dạng thông tin, dù tài liệu điện tử hay âm thanh, hình ảnh,..phần mềm tương thích với cả Internet, Extranet và Intranet.

- Giá phần mềm vừa phải, dễ sử dụng, bảo mật tốt.

- Giao diện thân thiện, chuyển đổi được CSDL cũ sang CSDL mới.

### **2.3.3. Các tính năng nổi bật của phần mềm ILIB**

Trung tâm lựa chọn phần mềm Ilib có những tính năng nổi bật như sau:

1. Hỗ trợ các khổ mẫu biên mục đọc máy MARC 21
2. Bảo mật phân quyền: CSDL, người dùng, đường truyền
3. Tự động hoá đầy đủ các nghiệp vụ thư viện
4. Chạy trên nền Oracle hệ quản trị CSDL hàng đầu thế giới
5. Hỗ trợ tiếng Việt và các ngôn ngữ khác như: Anh, Pháp, Nga,..
6. Tích hợp công từ, camera, tích hợp mã vạch với các phân hệ, sóng radio(RFID),..
7. Công cụ tìm kiếm mạnh với khả năng tìm kiếm toàn văn
8. Tuân thủ các tiêu chuẩn và quy tắc mô tả thư mục ISBD, AACR2,..
9. Tra cứu và mượn liên thư viện theo Z39.50, ISO 10161
10. Thống kê báo cáo đa dạng và tùy biến
11. Quản trị CSDL lớn (hàng triệu biểu ghi)
12. Khả năng lưu trữ ổn định, không hạn chế dung lượng

Dựa trên các tiêu chí lựa chọn phần mềm nghiệp vụ thư viện và thư viện điện tử Trung tâm đã lựa chọn phần mềm quản lý thư viện điện tử tích hợp Ilib 3.6 của Công ty máy tính truyền thông CMC để lắp đặt ứng dụng cho cơ quan mình và nâng cấp, chỉnh sửa cho phù hợp với tình hình hoạt động của Trung tâm.

## **2.4. Khái quát về phần mềm điện tử tích hợp Ilib ( Integrated Library = thư viện tích hợp)**

### **2.4.1 Tổng quan về phần mềm Ilib**

Ilib là giải pháp thư viện điện tử cho các thư viện tại Việt Nam do công ty CMC nghiên cứu và phát triển. Đây là một hệ thống thư viện tích hợp với các module (phân hệ) được thiết kế nhằm đáp ứng nhu cầu của các thư viện trong nước, từ các thư viện công cộng, thư viện các trường đại học, thư viện chuyên ngành đến các trung tâm thông tin trong toàn quốc.

Ilib quản trị các quy trình nghiệp vụ chuẩn của một thư viện hiện đại như: bổ sung, biên mục, quản lý lưu thông, quản lý kho, quản lý ấn phẩm nhiều kỳ ( báo, tạp chí,..), tra cứu trực tuyến,..

Phần mềm Ilib được thiết kế theo nguyên tắc xuyên suốt toàn bộ chương trình: dễ sử dụng, đảm bảo tất cả các yêu cầu và tiêu chuẩn nghiệp vụ thư viện có kiến trúc hệ thống hỗ trợ khả năng mở rộng không hạn chế và các kết nối logic trực tiếp giữa các phân hệ, sẵn sàng cho việc khai thác dữ liệu ở tốc độ cao mà vẫn đảm bảo an toàn dữ liệu và bảo mật.

### **2.4.2. Lịch sử ra đời và phát triển của phần mềm thư viện Ilib**

Từ năm 1999, công ty CMC bắt đầu nghiên cứu và phát triển dòng sản 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 thống quản trị thư viện điện tử tích hợp Ilib: 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 công cộng 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.

Trước năm 2004 ILIB 3.0 ra đời đáp ứng cơ bản về tự động hoá công tác thư viện.

Tháng 8 năm 2004 ILIB 3.5 hỗ trợ biên mục sách bộ tập, nhan đề cũ mới, phiên bản và nguyên bản,..theo tiêu chuẩn MARC 21 Linking field.

Cuối năm 2004 ILIB 3.6 cải thiện tốc độ và tiện ích chương trình. Bổ sung thêm phần tùy biến worksheet nhập tin để các đơn vị xây dựng và quản lý sách bộ tập, hỗ trợ các đơn vị trong công tác quản lý bộ sưu tập tài liệu.

Năm 2005 ILIB 4.0 (Dành cho trung tâm thông tin): Đáp ứng yêu cầu chuẩn nghiệp vụ đảm bảo cho việc 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 phiên bản trước, ILIB 4.0 còn cập nhật thêm một số tính năng và nghiệp vụ mới được cập nhật và triển khai:

- + Chuẩn biên mục MARC 21 Holding data cho báo/tạp chí (Khổ mẫu MARC 21 về vốn tài 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 độ ổn định cao.

Năm 2006 ILIB 4.2 ra đời đây là phần mềm có các phân hệ sản phẩm thông tin chuyên nghiệp.

Hiện nay, Công ty CMC đã không ngừng cải tiến và cho ra đời những phiên bản mới của ILIB. ILIB 6.5 là phiên bản mới nhất ngày càng đáp ứng nhu cầu của hoạt động tự động hoá nghiệp vụ thư viện.

Phần mềm ILIB đã được sử dụng trong nhiều cơ quan thông tin- thư viện từ hệ thống thư viện công cộng như: Thư viện Quốc gia Việt Nam và các thư viện tỉnh, thành phố đến các thư viện trường đại học như: Đại học Ngoại thương, Học viện Quan hệ quốc tế,..và nhiều cơ quan, ban ngành trên toàn quốc.

### ***2.4.3. Các tính năng của ILIB***

- Là công cụ tìm kiếm và tra cứu mạnh, đặc biệt là tra cứu toàn văn
- Tra cứu mục lục trực tuyến qua Internet.
- Hỗ trợ đa ngôn ngữ, đặc biệt là khả năng xử lý tiếng Việt, hỗ trợ cả bảng mã Unicode và TCVN.
- Sử dụng tất cả các tiêu chuẩn và quy tắc mô tả thư mục ISBD, AACR2,.. cũng như khung phân loại hiện có: DDC, BBK, LCC,..
- Quản lý các dữ liệu số: văn bản, hình ảnh, âm thanh, video.
- Liên thư viện- nhu cầu tối cần thiết trong thời đại ngày nay
- Mọi quy tắc nghiệp vụ được quản lý tập trung khiến cho cài đặt và bảo trì đơn giản.
- Tích hợp mã vạch.
- Nhập/ xuất biểu ghi theo MARC 21.
- Chuyển đổi từ CSDL của CDS/ ISIS.
- Lưu thông đa điểm (ở mỗi điểm cho phép đặt các chính sách khác nhau và xác định mỗi đối tượng bạn đọc cho mỗi điểm lưu thông).
- Có thể chạy trên các môi trường điều hành khác nhau: MS Windows NT, MS Windows 2000,..
- Chương trình thiết kế theo hướng người dùng đảm bảo: thuận tiện, dễ sử dụng, trợ giúp online tối đa ở từng phân hệ.

#### ***2.4.4. Cấu trúc và các phân hệ của Ilib***

- Cấu trúc của Ilib là tích hợp các phân hệ theo một thể thống nhất với khả năng liên thông và đảm bảo các nguyên tắc nghiệp vụ về thông tin- thư viện trong nước cũng như quốc tế.

- Các phân hệ chính của Ilib là:
- + Dịch vụ công cộng trực tuyến OPAC
- + Bổ sung và trao đổi (Acquisitions).
- + Biên mục (Cataloguing).
- + Quản lý lưu thông tài liệu( Circulation control).
- + Quản lý kho (Inventory control).
- + Quản lý xuất bản phẩm nhiều kỳ (Serials control),..

Những phân hệ này 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 2 hướng là 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, Internet trong khi vẫn có thể đảm bảo được những lợi thế về tương tác xử lý tính toán của một ứng dụng độc lập.

## **2.5. Thực trạng ứng dụng phần mềm Ilib vào hoạt động thông tin – thư viện tại Trung tâm thông tin - thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội.**

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 3.6. Phần mềm này cho phép thực hiện triệt để các chức năng quản lý của mình 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 ILIB 3.6 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.

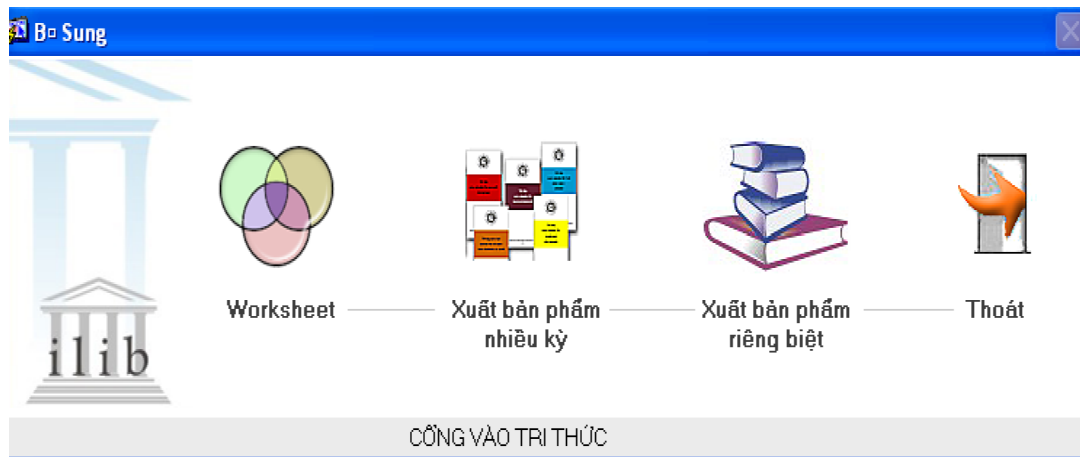
### ***2.5.1 Ứng dụng phân hệ bổ sung trong công tác bổ sung tài liệu.***

Phân hệ này được sử dụng để quản lý công tác bổ sung tài liệu (bổ sung mới và bổ sung hồi cố), theo dõi quy trình bổ sung tài liệu. Ngoài ra phân hệ cho phép quản lý tài chính hiệu quả.

*\* Chức năng của phân hệ bổ sung:*

- Đặt và theo dõi tài liệu.
- Đăng ký tổng quát và đăng ký cá biệt khi tài liệu nhận về.
- Tổ chức theo dõi nhận, kiểm tra thiếu đủ, lập thư khiếu nại khi tài liệu chưa nhận đủ.
- Xây dựng và sử dụng thống nhất danh mục nhà cung cấp, tích hợp với địa chỉ địa lý trên hoặc đối tác.
- Cho phép lập các báo cáo thống kê hỗ trợ cho quá trình quản lý và ra quyết định (ví dụ báo cáo về tình trạng đặt mua, trao đổi, nhận tặng tài liệu, các đơn đặt, thanh toán, kế toán, tình hình nhận tài liệu, về các nhà cung cấp).
- Đảm bảo liên thông với toàn bộ các phân hệ khác trong hệ thống.
- Cung cấp khả năng phân bổ tài liệu đến từng kho trong hệ thống, cho phép đánh số đăng ký cá biệt cho từng cuốn và xếp tài liệu vào kho. In nhãn theo lô, các nhãn có kèm theo mã vạch và số cá biệt.
- Quản lý đặc thù cho trong nguồn bổ sung: mua, trao đổi, lưu chiểu. Đây là công cụ hữu hiệu cho quản trị việc bổ sung tài liệu giúp cho Trung tâm thực hiện chính sách bổ sung linh hoạt và lập báo cáo kịp thời cho các cơ quan cấp trên hoặc các cơ quan hữu quan.





*Hình 2. Giao diện phân hệ bổ sung của Ilib tại Trung tâm*

*\* Thực trạng ứng dụng phân hệ bổ sung tại Trung tâm*

*- Diện bổ sung*

Các tài liệu thuộc diện bổ sung của Trung tâm là tài liệu giáo trình, sách tham khảo về giao thông, các lĩnh vực khoa học khác, các tài liệu tra cứu, luận án, luận văn, NCKH, ... phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học nhà trường.

*- Nguồn bổ sung*

Thư viện bổ sung từ 3 nguồn chủ yếu là:

+ Nguồn mua: Là nguồn chủ yếu chiếm toàn bộ kinh phí bổ sung của Trung tâm. Nguồn tài liệu tiếng Việt chủ yếu được mua từ các nhà xuất bản lớn như: Giao thông vận tải, khoa học kỹ thuật,..

+ Nguồn nộp lưu chiểu: Trung tâm được quyền thu nhận những ấn phẩm do trường xuất bản và các luận văn, luận án, đề tài nghiên cứu khoa học được bảo vệ tại trường.

+ Nguồn tặng biếu, tài trợ: Toàn bộ sách nước ngoài có trong Trung tâm được nhận từ nguồn này do các cơ quan là: Đại học Đường sắt Matxcova, Quỹ

Châu Á, Hội đồng Anh, ...Ngoài ra do các thầy đi công tác hoặc đi học tập ở nước ngoài mang về tặng cho Trung tâm.

*- Tình hình bổ sung.*

Nguồn kinh phí bổ sung hàng năm của Trung tâm không được nhà trường định mức. Kinh phí nhà trường bổ sung ở 3 mục tiêu sau: giáo trình, sách tham khảo, báo tạp chí nội, ngoại.

*- Quy trình bổ sung.*

Với sự hỗ trợ của các công cụ phần mềm thư viện và giao dịch thương mại điện tử đã rút ngắn thời gian, kinh phí trong quá trình bổ sung, giảm được công sức cho cán bộ bổ sung không phải đi lại nhiều. Việc ứng dụng Ilib trong quy trình bổ sung được thực hiện như sau:

*+ Đơn đặt:*

Trước khi ấn phẩm được bổ sung cán bộ thư viện phòng bổ sung- biên mục (nghiệp vụ) của Trung tâm thường tiến hành những công việc như: lên danh sách những ấn phẩm đặt mua, lập những đơn đặt hàng, lựa chọn nhà cung cấp và duyệt yêu cầu bổ sung. Chức năng của đơn đặt của phần mềm Ilib giúp họ thực hiện những công việc đó một cách nhanh chóng và dễ dàng.

Hàng năm Trung tâm tiến hành bổ sung khá nhiều và liên tục do đó chức năng của đơn đặt là rất quan trọng và cần thiết đối với cán bộ thư viện. Yêu cầu bổ sung được tạo tải những thông tin của ấn phẩm qua Ilib Z39.50 Gateway hoặc nhập trực tiếp những thông tin về ấn phẩm cần bổ sung vào cửa sổ tạo yêu cầu. Có 2 yêu cầu là yêu cầu bổ sung ấn phẩm định kỳ và ấn phẩm nhiều kỳ.

Sau khi yêu cầu được thiết lập sẽ duyệt và in thành danh sách các đơn đặt bổ sung qua các chức năng duyệt và báo cáo duyệt mua của nhóm chức năng trước đơn đặt.

Trung tâm tiến hành tra trùng thông tin để bổ sung sách. Cán bộ thư viện nhập 5 thông tin về tài liệu như: tên tài liệu, tác giả, nơi xuất bản, nhà xuất bản,

năm xuất bản trùng với tài liệu đã có trong CSDL, chương trình sẽ đưa ra thông báo “ *Trùng dữ liệu, đã có ấn phẩm này trong CSDL*”. Khi báo trùng dữ liệu giúp bổ sung tránh trùng, tiết kiệm được kinh phí, dư thừa tài liệu. Khi báo bổ sung thêm bản cho tài liệu ấy nhưng không tăng số lượng biểu ghi trong CSDL, cán bộ bổ sung tiến hành thay tài liệu trùng bằng bổ sung tài liệu mới.

Hiện nay, Trung tâm xây dựng được 30 mẫu đơn đặt theo từng dạng tài liệu: sách tiếng Việt, sách tham khảo, sách giáo trình, luận án- luận văn, đề tài NCKH, sách tiếng nước ngoài.

+ *Đơn nhận:*

Hiện Trung tâm đã tiến hành tạo ra các đơn nhận và theo dõi quá trình nhận tài liệu, các đơn nhận cho các dạng tài liệu khác nhau( đơn nhận tài liệu sách tiếng Việt, luận văn,..), chi tiết đơn nhận như sau: mã đơn, tên đơn, ngày tháng nhận, số biểu ghi. Khi tạo được các đơn nhận tài liệu Trung tâm đánh chỉ mục cho tất cả các đơn đã tạo, đánh chỉ mục giúp cho việc tra cứu các tài liệu bổ sung về và được đăng ký cá biệt. Có thể nhận tài liệu theo 2 cách: qua đơn đặt và không qua đơn đặt.

Sau khi nhận tài liệu xong cán bộ làm công tác bổ sung đăng ký cá biệt (ĐKCB) cho từng cuốn. Đa số tài liệu trong Trung tâm đều có số lượng lớn hơn 1 nên đã tiến hành ĐKCB theo lô. Đăng ký theo lô giúp giảm thời gian nhập máy cho cán bộ bổ sung vì chỉ cần một thao tác là có thể ĐKCB cho hàng trăm cuốn sách. Sau khi ĐKCB cán bộ thư viện chọn nơi lưu trữ cho tài liệu và in nhãn ĐKCB theo ký hiệu các phòng, ký hiệu phân đầu các phòng khác nhau.

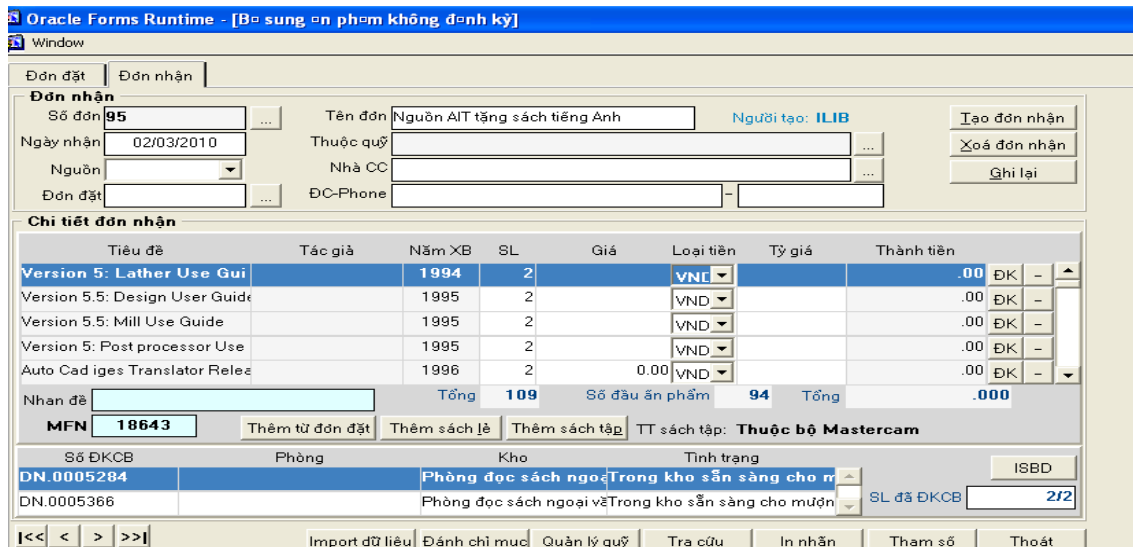
- *Ký hiệu các phòng:*

+ Phòng đọc sách ngoại văn ký hiệu DN, luận văn LV, nghiên cứu khoa học ký hiệu là NCKH, tạp chí Tiếng Việt ký hiệu là TCV, tạp chí Anh ký hiệu là TCA, tạp chí tiếng Nga ký hiệu là TCN, tạp chí Pháp TCP, tạp chí Đức TCD.

+ Phòng đọc điện tử ký hiệu là DT.

+ Phòng mượn ký hiệu là MV.

Trung tâm tiến hành sửa các đơn nhận: sửa thông tin về đơn nhận, sửa số ĐKCB, sửa thông tin về tài liệu trong đơn vị. Nếu đơn nhận bị trùng, Trung tâm tiến hành xoá các đơn đó với điều kiện chưa ĐKCB.



**Đơn nhận**

Số đơn: 95      Tên đơn: Nguồn ALT tặng sách tiếng Anh      Người tạo: ILIB

Ngày nhận: 02/03/2010      Thuộc quỹ:      Nhà CC:      ĐC-Phone:      ĐƠN ĐẶT:      ĐƠN NHẬN:      ĐƠN NHẬN

**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		VNE		.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 Relea		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

DN.0005284      Phòng đọc sách ngoại ngữ      Trong kho sẵn sàng cho mượn      ISBD

DN.0005366      Phòng đọc sách ngoại ngữ      Trong kho sẵn sàng cho mượn      SL đã ĐKCB: 2/2

*Hình 3. Đơn nhận tài liệu sách ngoại văn*

Trung tâm tiến hành thiết lập các tham số bổ sung như nhà cung cấp, nguồn bổ sung, danh mục loại tiền. Đây là các tham số do cán bộ thư viện tự tạo để phục vụ cho công tác bổ sung của mình. Qua tham số bổ sung mà biết được các nhà cung cấp thường xuyên hay không, có phù hợp với loại hình tài liệu của thư viện mình hay không?...Tất cả các thông tin đều đã được lưu trữ trong phần mềm. Qua đó cán bộ Trung tâm có thể kiểm tra được xuất xứ của tài liệu là mua, biểu hay tặng. Từ đó phân loại tài liệu theo các nguồn khác nhau.

- *Tra cứu, báo cáo công tác bổ sung:*

Tra cứu báo cáo liên quan đến quá trình bổ sung, qua đó tạo ra báo cáo phục vụ cho công tác bổ sung như: báo cáo bổ sung tài liệu, báo cáo phân kho, các đơn đặt và nhận ấn phẩm, in sổ ĐKCB.

Ví dụ : đơn nhận thư viện đã nhận từ 03-01-2010 đến 31-03-2010, bấm tìm kiếm sẽ hiện ra các thông tin về báo số đơn nhận, ngày nhận, nguồn nhận, nhà cung cấp,..giúp cho cán bộ thư viện đỡ mất thời gian tra cứu.

Nói chung, quy trình xử lý kỹ thuật của Trung tâm được ứng dụng tự động hoá, phân hệ bổ sung được triển khai ứng dụng tốt như: đơn nhận, in mã vạch,..quản lý được tài liệu đầu vào. Phân hệ bổ sung ứng dụng tại Trung tâm được triển khai hầu hết các chức năng. Tuy nhiên, Trung tâm vẫn chưa giao dịch qua thương mại trực tuyến, không truy xuất được ra word, PDF, không bổ sung trực tuyến tài liệu.

### ***2.5.2 Ứng dụng phân hệ biên mục trong công tác biên mục***

Biên mục là một trong những phân hệ quản trị tích hợp thư viện Ilib. Phân hệ này cung cấp các quy tắc biên mục nhất quán chuẩn biên mục và mô tả biên mục theo các tiêu chuẩn quốc tế. Hỗ trợ tối đa các công cụ cho cán bộ thư viện như: phân loại, định từ khoá,.. Phân hệ này cho phép thực hiện công tác biên mục có hiệu quả và giúp cán bộ thư viện chọn lựa cách đặt các thông số tùy thuộc vào công việc của họ.

#### ***\* Chức năng của phân hệ biên mục***

- Biên mục theo MARC 21: cho phép tạo mới, sửa, sao chép, xoá các biểu ghi hiện có theo đúng khổ mẫu MARC21. Đặt giá trị ngầm định, tùy biến các yếu tố mô tả, thêm bớt các trường.

- Có khả năng lưu trữ toàn văn, số hoá tài liệu.

- Có khả năng hỗ trợ công tác biên mục theo tiêu chuẩn và quy tắc mô tả thư mục khác nhau như: ISBD, AACR2, ...cũng như TCVN 4743-89 và theo các khung phân loại khác nhau như: DDC, UDC, LCC, BBK, theo các khung đề mục chủ đề, bộ từ khoá thống nhất,..nhằm phù hợp với điều kiện thực tế của các thư viện tại Việt Nam.

- Trao đổi và xuất nhập dữ liệu dựa trên khổ mẫu MARC 21 và tiêu chuẩn ISO 2709.

- Biên mục sao chép qua Z39.50 của thư viện khác trong và ngoài nước.

- Kiểm soát tính nhất quán trong quá trình xác lập các điểm truy cập thông tin như tác giả- chủ đề. Phân hệ này có thể in các loại phích mục lục và danh mục tài liệu theo: tác giả, phân loại, tên sách, chủ đề theo đúng tiêu chuẩn nghiệp vụ.

+ Kiểm soát quá trình biên mục, hiệu đính qua việc cung cấp nhiều trạng thái: chờ biên mục, đang biên mục, đã duyệt, báo cáo công tác biên mục và thời gian biên mục. Cho phép tìm kiếm các biểu ghi thư mục theo nhiều tiêu chí khác nhau, tích hợp các phân hệ liên quan trong hệ thống, liên kết biểu ghi và liên kết trường cho sách bộ, tập.



*Hình 4. Giao diện phân hệ biên mục của Ilib tại Trung tâm*

*\* Thực trạng ứng dụng phân hệ biên mục vào công tác biên mục*

Trong hệ thống thông tin tự động hoá, quá trình xử lý thông tin được tự động hoá tới mức tối đa, đặc biệt là quy trình biên mục. Đây là phân hệ chính của phần mềm Ilib.

- *Xây dựng phiếu nhập tin (Worksheet):*

Dựa trên MARC 21 có tính đến đặc điểm riêng đối với kho tài liệu của mình, phiếu nhập tin của Trung tâm gồm có 25 trường thuộc các vùng sau:

+ 0XX Vùng thông tin quản lý số, mã -7 trường

001: Mã số biểu ghi, máy tự động gán

005: Ngày hiệu đính lần cuối

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

002\$a: ISBD ( chỉ số sách quốc tế) nếu là sách ngoại

002\$c: Giá tiền

041 0#\$a: Ngôn ngữ

082\$a: Ký hiệu phân loại theo khung phân loại DDC và 082\$b: số Cutter

+ 1XX Vùng các tiêu đề chính, - 3 trường

100\$a: Tác giả cá nhân

100\$c: Chức danh tác giả

100\$e: Vai trò của tác giả

+ 2XX Vùng nhan đề, thông tin trách nhiệm, - 4 trường

242: Nhan đề dịch

245: Nhan đề và thông tin trách nhiệm

246: Các dạng khác của nhan đề

260: Địa chỉ xuất bản: Thông tin về xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản, nhà xuất bản

+ 3XX Vùng các mô tả vật lý, - 1 trường

300: Mô tả vật lý

+ 4XX Vùng từng thư, - 1 trường

490: Thông tin về từng thư

+ 5XX Vùng các phụ chú, - 1 trường

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

504\$a: Phụ chú thư mục

+ 6XX Vùng các tiêu đề bổ sung là chủ đề, -1 trường

653\$a: Thuật ngữ chủ đề không kiểm soát

+ 7XX Vùng các tiêu đề bổ sung khác, -1 trường

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, - 6 trường

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

- Các hình thức biên mục tại Trung tâm

# *Biên mục gốc*

Biên mục gốc( biên mục tại chỗ) 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 gốc bao gồm:

- Xử lý tiền máy: mô tả các yếu tố thư mục của tài liệu vào khổ mẫu nhập tin, kiểm soát tính thống nhất.

- Nhập dữ liệu.

- Hiệu đính biểu ghi trên máy.

- Đồng bộ đưa dữ liệu lên máy chủ tra cứu, in kết quả dạng phiếu mục lục hoặc thư mục nếu cần.

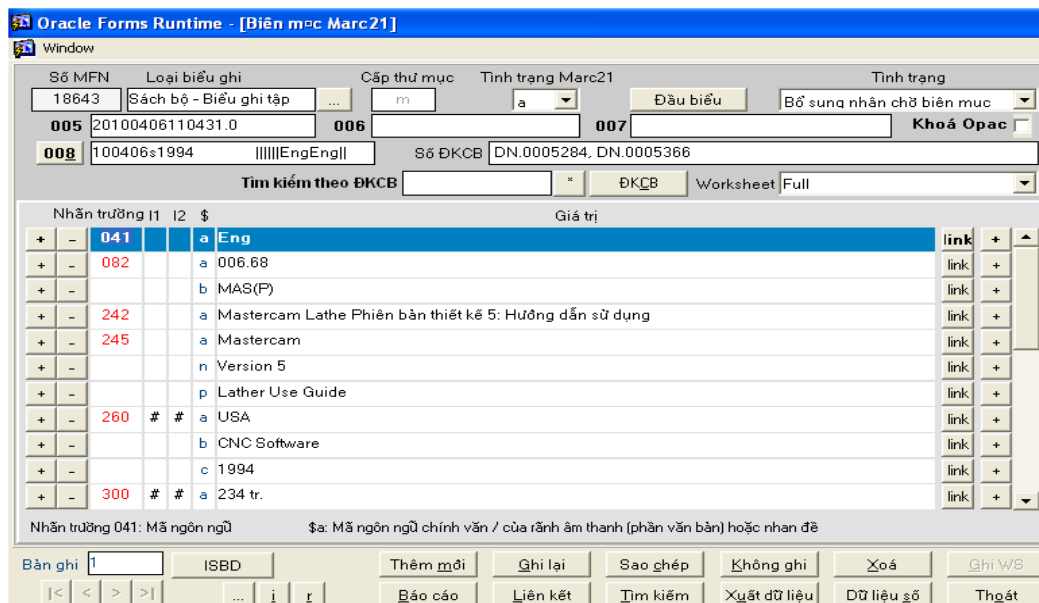
Quá trình biên mục gốc tiến hành ở Trung tâm chính là việc tạo lập biểu ghi mới cho CSDL của Trung tâm. Cán bộ biên mục ở phòng bổ sung- biên mục



tiến hành xử lý tài liệu trên phiếu nhập tin và nhập dữ liệu vào máy tính theo quy trình. MARC 21 cho phép nhập trực tiếp các chỉ thị trường (Indicator), mã trường con (Subfields) cùng với các dữ liệu thư mục. Điều này giúp cho cán bộ biên mục chủ động tùy biến trong quá trình biên mục, nhưng đòi hỏi phải hết sức cẩn thận trong từng thao tác trên máy khi biên mục.

Quy tắc mô tả được Trung tâm áp dụng chủ yếu là tiêu chuẩn quốc tế về mô tả thư mục ISBD. Tuy nhiên đến 9/2005 Trung tâm đã tiến hành áp dụng một số quy tắc được sử dụng trong AACR2.

# *Hiển thị tất cả các nhãn trường MARC21*: giúp cho cán bộ biên mục kiểm soát được lỗi trong quá trình biên mục.



*Hình 5. Biểu ghi biên mục Marc 21 cho sách bộ*

# *Hiển thị các nhãn trường theo ISBD*:

Cho phép hiển thị cấu trúc dữ liệu của tài liệu trước khi in phích, xem giá trị các trường có chính xác không giúp cán bộ thư viện sửa được lỗi nếu do nhập máy sai, hay do cấu hình sai.

Ví dụ: Biểu ghi đã được biên mục hoàn chỉnh (hiển thị dạng ISBD) tại Trung tâm

*Kinh tế xây dựng công trình giao thông/ Nghiêm Văn Đình chủ biên,..[và những người khác].- H.: Giao thông vận tải, 2000.-295 tr., 27cm.*

# *Biên mục sao chép*: Trung tâm tiến hành sao chép các biểu ghi thư mục của các thư viện khác thông qua hệ thống 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. Hiện nay, Trung tâm triển khai biểu ghi thư mục của thư viện khác về và bổ sung các yếu tố đặc thù của Trung tâm để tạo biểu ghi mới cho phù hợp.

# *Phân loại tài liệu*:

Là một trong những công đoạn quan trọng trong quá trình xử lý nội dung tài liệu. Ký hiệu phân loại của tài liệu là căn cứ đầu tiên để tổ chức mục lục phân loại và sắp xếp tài liệu theo nội dung của tài liệu đặc biệt là kho mở.

Hiện nay, Trung tâm sử dụng bảng phân loại DDC và được tổ chức theo hệ thống kho mở ở hầu hết các phòng đọc. Rất tiện lợi cho việc lựa chọn tài liệu, sắp xếp rất khoa học theo đúng thứ tự khung phân loại từ 00-900.

# *Định từ khoá*:

Công tác xử lý thông tin ở Trung tâm sử dụng phương pháp định từ khoá theo phương pháp tự do không có kiểm soát. Trong quá trình cán bộ thư viện làm công tác xử lý có tham khảo của Cục Thông tin KH&CN Quốc gia và bộ từ khoá của Thư viện Quốc gia Việt Nam. Do đó, khi dùng bộ từ khoá tự do không có kiểm soát đã tạo ra sự không nhất quán khi xử lý cùng một đối tượng thông tin dẫn đến tình trạng bỏ sót tin, nhiều tin.

# *Kiểm soát tính thống nhất*:

Là quá trình mô tả thư mục tại Trung tâm để đảm bảo sự nhất quán khi 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 thống nhất. Nhờ kiểm soát tính thống nhất và các tham chiếu tạo ra mối liên hệ giữa các tư liệu được biên mục.

Kiểm soát tính thống nhất trong công tác xử lý tài liệu nói chung và công tác biên mục nói riêng tại Trung tâm luôn được quan tâm. Bên cạnh việc thống nhất áp dụng các quy tắc mô tả theo tiêu chuẩn quốc tế, Trung tâm ban hành các quy định nghiệp vụ cụ thể trong quy trình mô tả thư mục tài liệu (các quy tắc về cách lập tiêu đề mô tả cho tác giả cá nhân, cách viết tắt,..) đảm bảo tính chuẩn hoá và kiểm soát tính nhất quán.

Ví dụ: Các quy định nhập dữ liệu như sau:

+ Viết tắt tên thủ đô và các thành phố lớn: Hà Nội = H.

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

Theo số liệu thống kê tháng 6/2009 Trung tâm Thông tin- Thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội đã xây dựng được các CSDL sau:

- CSDL luận án, luận văn gồm gần 1.000 biểu ghi đã biên mục (tiên sĩ gồm 34 biểu ghi, thạc sĩ gồm 963 biểu ghi)

- CSDL cho đề tài NCKH là 426 biểu ghi. Đây là nguồn tham khảo rất hữu ích cho giảng viên, sinh viên nghiên cứu, biên mục giống như luận án, luận văn.

- CSDL sách: 12.971 biểu ghi

- CSDL sách lưu chiểu: 32 biểu ghi

- CSDL báo, tạp chí tiếng Việt là 370 biểu ghi (được đóng tập và xử lý như những cuốn sách).

- CSDL báo, tạp chí nước ngoài (đóng quyền) là 3.730 biểu ghi.

Dự án giáo dục đại học mức C Trung tâm đã mua về các loại sách tiếng Anh, Nga, Pháp và tiến hành biên mục, xây dựng, đưa vào sử dụng trong đó:

+ Sách tiếng Nga biên mục được 1.200 biểu ghi.

+ Sách tiếng Anh biên mục được 938 biểu ghi.

+ Sách tiếng Pháp biên mục được 18 biểu ghi (số tài liệu này do tổ chức Pháp ngữ AUFEL tặng), người sử dụng chủ yếu là sinh viên lớp cầu đường tiếng Pháp và giảng viên tiếng Pháp.

- Sách tiếng Việt: gồm 42.440 biểu ghi đã xử lý và đưa vào sử dụng. Số lượng bản đọc sách tiếng Việt chiếm đa số. Đây là vốn tài liệu phong phú, số lượng bản nhiều, mới nhất hiện nay của Trung tâm và đang được tổ chức theo kho mở ở phòng đọc tiếng Việt, hàng ngày có khoảng 300 lượt bạn đọc tra cứu sử dụng.

Trung tâm tiến hành liên kết các trường nhằm giúp cho cán bộ biên mục thuận lợi chính xác hơn trong quá trình xử lý tài liệu như:

+ Thông tin biểu ghi nguồn (MFN)

+ Kiểu liên kết

774-773: Liên kết bộ

774- 776: Liên kết bài trích

785-780: Liên kết nhan đề mới

780-780: Liên kết nhan đề cũ

MARC 21 hỗ trợ cho các sản phẩm thư mục và thông tin đầu ra trong quá trình biên mục. Thời gian đầu, Trung tâm tiến hành in: nhãn kho mở, thư mục, thông báo sách mới, mục lục, phích theo các dạng khác nhau (theo phân loại, theo tác giả). Sản phẩm đầu ra tùy biến theo các khuôn dạng định sẵn ISBD, và tự tạo khuôn dạng cho từng loại. Kết quả đầu ra được sắp xếp theo ngôn ngữ tiếng Việt và các tiêu chí khác nhau như: tên sách, nhà xuất bản, tác giả, chủ đề,..Tuy nhiên, thời gian gần đây cùng với sự phát triển của công nghệ thông tin và quá trình hiện đại hoá thư viện, bạn đọc Trung tâm chỉ tra cứu trên máy tính, nên đã không tiến hành in các phích, phiếu phục vụ cho bộ máy tra cứu truyền thống.

Như vậy, quá trình biên mục tại Trung tâm được cải tiến theo biên mục đọc máy MARC 21 đã tạo lập được những CSDL có chất lượng cao. Việc ứng dụng sao chép đã tiết kiệm được thời gian, công sức và chi phí tài chính. Công cụ kiểm soát thư mục và xử lý thông tin như: AACR2, MARC 21, bộ từ khoá được nghiên cứu và ứng dụng nhằm nâng cao chất lượng các sản phẩm thông tin. Đồng thời việc biên mục đọc máy đã tăng cường trình độ tin học và ngoại ngữ cho cán bộ biên mục.

### ***2.5.3 Ứng dụng phân hệ lưu thông trong công tác lưu thông và quản lý bạn đọc***

Phân hệ lưu thông được thiết kế mở phù hợp với nhu cầu đặc thù của mọi loại hình thư viện. Thư viện có thể xây dựng lên các điểm lưu thông với các chính sách, kho tài liệu và đối tượng độc giả khác nhau nhưng được kiểm soát chặt chẽ bởi một hệ thống thống nhất. Phân hệ cho phép quản lý việc mượn/ trả tài liệu và các thông tin về bạn đọc. Phân hệ lưu thông được chia ra làm 2 nghiệp vụ : nghiệp vụ mượn/ trả cho phòng mượn và nghiệp vụ quản lý bạn đọc cho phòng đọc.

#### ***\* Chức năng chính của phân hệ lưu thông***

- Quản lý mượn/ trả tài liệu: cho mượn về, đọc tại chỗ, nhận trả tài liệu, xem trạng thái tài liệu có trong kho hay bạn đọc đang mượn,..

- Quản lý bạn đọc: đăng ký bạn đọc mới, sửa đổi và cập nhật thông tin về bạn đọc.

- Quy định và áp dụng chính sách(chế độ) phục vụ sử dụng tài liệu.

- Lưu thông đa điểm. Chính sách cho từng điểm. ( Hỗ trợ cho các thư viện lớn xây dựng nhiều điểm lưu thông trong hệ thống của mình: mỗi điểm lưu thông có bạn đọc riêng, tài liệu riêng, chính sách lưu thông riêng).

- Tra cứu mượn/ trả.

- Gia hạn- Hàng đợi

- Báo cáo thống kê mượn/ trả: số lượng độc giả, số lượng tài liệu mượn, danh sách các tài liệu mượn quá hạn, ...

- Tích hợp mã vạch tối đa trong hoạt động.



*Hình 6. Giao diện phân hệ lưu thông - quản lý bạn đọc tại Trung tâm*

*\* Thực trạng ứng dụng phân hệ lưu thông tại Trung tâm*

*- Lưu thông (Mượn/ trả) tài liệu*

Trung tâm triển khai dịch vụ cho mượn tài liệu về nhà, các tài liệu cho mượn là giáo trình, các bản vẽ thiết kế, các bài giảng và tài liệu tham khảo chuyên ngành. Tùy thuộc vào đối tượng người dùng tin khác nhau mà có sự khác nhau về thời gian và số lượng tài liệu được mượn về.

*Ví dụ:* sinh viên được mượn tài liệu theo thời khóa biểu do phòng đào tạo ban hành. Bạn đọc phải trả sách trước 10 ngày sau khi thi môn cuối cùng của kỳ học theo lịch thi do phòng đào tạo ban hành.

Các phân hệ của phần mềm Ilib được thiết kế phù hợp với các chính sách của Trung tâm. Phân hệ lưu thông tại Trung tâm được thiết kế có hoá đơn tiền khấu hao là 25% giá trị cuốn sách và tài liệu tham khảo thì không mất khấu hao.

Việc quản lý quá trình lưu thông tài liệu bằng máy tính điện tử được triển khai từ tháng 5 năm 2002. Nhờ công nghệ mã vạch và kết quả xử lý thông tin tự động hoá đã cho phép tự động hoá quá trình lưu thông tài liệu 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.

Ngoài ra, phần mềm Ilib còn hỗ trợ quản lý những công việc khác có liên quan đến quá trình lưu thông và quản lý tài liệu như:

- ◇ Theo dõi quá hạn
- ◇ Gia hạn
- ◇ Thống kê bạn đọc
- ◇ Khoá thẻ bạn đọc
- ◇ Gửi thư báo thu hồi tài liệu,...

*Hình 7. Giao diện lưu thông mượn trả của Ilib tại Trung tâm*

Việc ứng dụng phần mềm Ilib trong quá trình lưu thông tài liệu đã tăng năng suất lao động, giảm sức lao động cơ bắp của cán bộ thư viện, quản lý tốt được nguồn tin của Trung tâm.

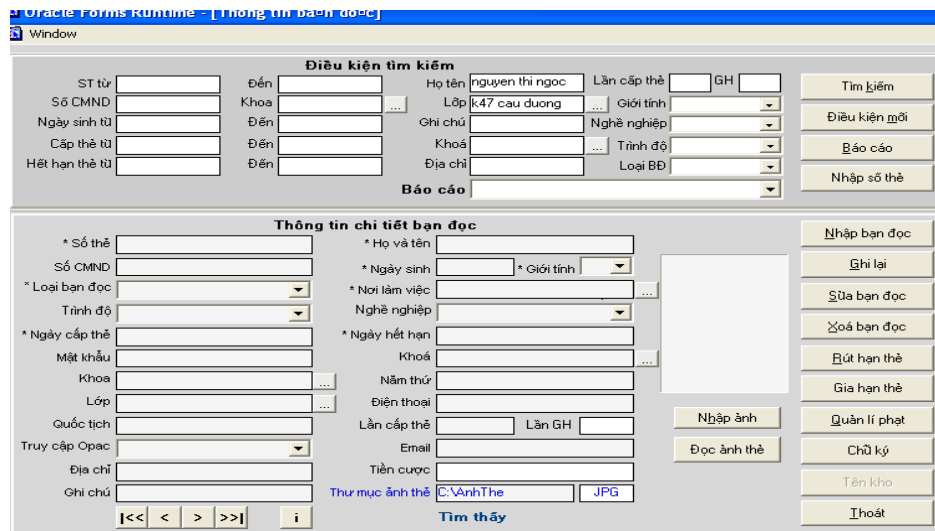
- *Quản lý bạn đọc*

Người dùng tin tại Trung tâm đều được làm thẻ thư viện, các thông tin cần thiết của người dùng tin đều được nhập vào máy tính nhờ phần mềm tích hợp quản trị thư viện Ilib. Ngoài ra, phần mềm này còn hỗ trợ tối đa cán bộ quản lý bạn đọc.

Quản lý thông tin bạn đọc bao gồm: số thẻ, họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, ngày cấp thẻ, ngày hết hạn, loại bạn đọc,...

*- Tra cứu*

Khi tra cứu thông tin bạn đọc xem tình trạng mượn/ trả ra sao? Cán bộ thư viện chỉ cần gõ số thẻ vào điều kiện cần tìm kiếm là hiện thông tin chi tiết về bạn đọc.



*Hình 8. Tìm kiếm thông tin bạn đọc*

*- Báo cáo thống kê mượn/ trả*

Khi cần thống kê lượt bạn đọc mượn/ trả tại phòng mượn cán bộ chỉ cần dựa vào các thông tin đã lưu như: bạn đọc, tình trạng mượn trả, số ĐKCB, hạn mượn, ngày hết hạn mượn tài liệu là có thể nhanh chóng thống kê được danh sách với sự trợ giúp tích cực của phần mềm.

*- Tích hợp mã vạch*



Việc in mã vạch là công việc không thể thiếu trước khi tiến hành các công việc khác. Khi bắt đầu in mã vạch, phần mềm 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 bản đọc khác nhau khi máy thực hiện quét mã vạch kiểm tra mỗi khi bạn đọc đến Trung tâm.

Đăng ký bản đọc mới, sửa đổi, xoá, cập nhật, thông tin về bản đọc, in thẻ, gia hạn và rút thẻ theo từng thẻ hoặc theo từng nhóm.

#### ***2.5.4 Ứng dụng phân hệ quản lý kho vào công tác quản lý kho.***

Phân hệ quản lý kho cung cấp mọi nghiệp vụ liên quan đến công tác xây dựng, tổ chức và bảo quản kho tài liệu của các cơ quan thông tin- thư viện. Cung cấp chức năng quản lý kho tiên tiến. Xây dựng hệ thống kho đa cấp phù hợp với nhiều loại hình kho (kho đóng, kho mở).

*\* Chức năng phân hệ quản lý kho:*

- Tổ chức, sắp xếp kho theo yêu cầu của thư viện với nhiều mô hình khác nhau.
- Quản lý các thông tin về hệ thống kho: Cấp lưu trữ, hệ thống lưu trữ.
- Hỗ trợ tối đa công tác kiểm kê kho, thanh lý tài liệu.
- Đánh lại số ĐKCB, thống kê và in danh sách tài liệu có trong kho.
- Xếp giá tự động.
- Kiểm kê hiện đại: Tích hợp với các thiết bị gom dữ liệu di động và mã vạch trong công tác kiểm kê. Tự động hoá công tác kiểm kê tài liệu.



*Hình 9. Giao diện phân hệ quản lý kho của Ilib tại Trung tâm*

*\* Thực trạng ứng dụng phân hệ quản lý kho tại Trung tâm*

*- Kiểm kê:*

Chức năng kho của phần mềm Ilib giúp thư viện có thể quản lý số ấn phẩm có trong thư viện, kiểm tra tình trạng các kho sách, thực hiện công tác thanh lý tài liệu,..Công tác kiểm kê cán bộ thư viện phải tạm ngừng hoạt động của kho, sau đó chọn kho kiểm kê, Ilib còn cho phép chọn giá kiểm kê.

*- Đánh lại số ĐKCB:*

Cán bộ thư viện của Trung tâm tiến hành đánh lại số ĐKCB đã bị nhập máy sai cho sách lẻ là 250 số, đánh số ĐKCB cho đề tài nghiên cứu khoa học gồm 171 số.

*- Thống kê:*

Trung tâm đến cuối kỳ thường báo cáo tổng hợp sách trong kho, xem tình trạng sách có bị mất hay đủ. Thống kê tài liệu của Trung tâm có thể tiến hành thống kê nhiều tình trạng, theo ngôn ngữ, theo phân loại.

Nhìn chung, phân hệ này mới được ứng dụng trong việc xếp giá các tài liệu sau khi đã được biên mục xong và đánh lại số ĐKCB do nhập máy sai, được triển khai rất tốt.

### **2.5.5 Ứng dụng phân hệ OPAC vào công tác tra cứu**

OPAC là cổng kết nối người dùng tin với các cơ sở dữ liệu của các cơ quan thông tin- thư viện. Phân hệ OPAC cung cấp khả năng tìm kiếm mạnh và đáp ứng các nhu cầu tìm tin phức tạp về các thông tin mô tả lần thông tin toàn văn. Đặc biệt OPAC có khả năng hỗ trợ 100 ngôn ngữ khác nhau trên thế giới bao gồm: La tinh, Hy Lạp, Trung Quốc, ..về khả năng tìm kiếm và hiển thị. OPAC còn hỗ trợ chuẩn tiếng Việt Unicode TCVN 6909.

Phân hệ OPAC 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.

#### *\* Chức năng của phân hệ tra cứu OPAC*

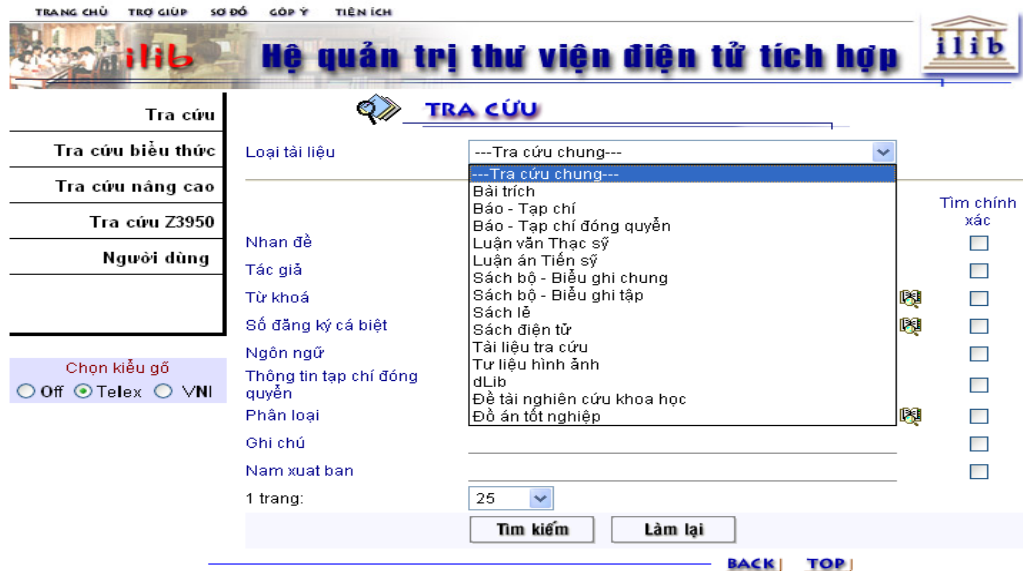
- Có khả năng truy cập mục lục công cộng trực tuyến thông qua giao diện truy nhập công cộng.

- Tìm tin với nhiều tiêu chí khác nhau, hỗ trợ các toán tử tìm kiếm, người dùng tin có thể tra cứu ở 2 chế độ: cơ bản và nâng cao.

- Tra cứu liên thư viện qua giao thức Z39.50 hoặc liên kết với các trang Web để tìm tin trên Internet.

- Quản lý thông tin người dùng.

- Cung cấp các dịch vụ trực tuyến: thông báo sách mới, mượn và gia hạn qua mạng...



Hình 10. Giao diện phân hệ tra cứu của Ilib tại Trung tâm

\* Thực trạng ứng dụng phân hệ tra cứu tại Trung tâm

Hiện nay, Trung tâm thông tin- thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội có các CSDL: sách lẻ, sách tập, sách tiếng Anh, sách tiếng Nga, sách tiếng Pháp, báo tạp chí đóng quyển, sách tiếng Việt, luận án, luận văn, đề tài NCKH. Để có thể truy nhập tới các CSDL bạn đọc chỉ kích chuột lên CSDL đó sau đó kích chuột vào biểu tượng tìm kiếm. Phần mềm Ilib sẽ cung cấp cho bạn đọc 3 mức tra cứu: tra cứu cơ bản, tra cứu nâng cao, tra cứu liên thư viện Z39.50. Khi bạn đọc cần tìm kiếm các dạng tài liệu khác nhau, thì bạn đọc chọn các dạng tài liệu hiện có trong Trung tâm.

- *Tìm kiếm cơ bản:*

+ Đây là phương pháp được bạn đọc sử dụng thường xuyên, không yêu cầu bạn đọc phải có sự hiểu biết nhiều về các toán tử và các kết hợp trong tìm kiếm

+ Người dùng tìm tin theo các tiêu chí như: tên tài liệu, tác giả, từ khoá, số ĐKCB, phân loại,..Bạn đọc không nhất thiết phải nhập tất cả các thông

tin vào các trường tìm kiếm mà vẫn có thể tìm được các thông tin, tài liệu mình cần.

- *Tìm kiếm nâng cao:*

+ Có đầy đủ chức năng của tìm kiếm cơ bản.

+ Kết quả tìm kiếm chính xác hơn vì có sự kết hợp giữa các trường với các toán tử: AND, OR, NOT, giao diện tra cứu dễ sử dụng, tìm kiếm chính xác và nhanh chóng, cung cấp các tích hợp các dịch vụ bạn đọc trực tuyến.



*Hình 11. Kết quả sau khi tra cứu*

- *Tìm kiếm qua giao thức 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 thư viện khác, không chỉ ở trong nước mà còn ở nước ngoài với điều kiện phải kết nối Internet.

TRANG CHỦ   TRỢ GIÚP   SƠ ĐỒ   GÓP Ý   TIỆN ÍCH

**Hệ quản trị thư viện điện tử tích hợp**

**TRA CỨU**

Tên trường	Giá trị
Nhan đề chính	=
Nhan đề chính	=
Nhan đề chính	=

Chọn kiểu gõ  
 Off    Telex    VNI

Máy chủ Z3950	Cổng	CSDL
<input type="checkbox"/>	210	default
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Format: MARC21

Hình 12. Màn hình tra cứu Z39.50

Tóm lại phân hệ tra cứu OPAC được ứng dụng tại Trung tâm với chức năng tra cứu là chính. Ngoài ra các tiện ích khác của phân hệ này như: các từ điển trợ giúp tìm kiếm, đăng ký mượn qua mạng,..bạn đọc vẫn chưa sử dụng do Trung tâm vẫn chưa triển khai hết.

Ngoài tra cứu OPAC bạn đọc trung tâm còn tra cứu, khai thác các tài liệu điện tử (E-Document).

### 2.5.6 Ứng dụng phân hệ quản lý xuất bản phẩm nhiều kỳ tại Trung tâm.

Phân hệ cung cấp các tính năng mạnh quản lý xuất bản phẩm nhiều kỳ như: Đặt mua, theo dõi quá trình nhận, khiếu nại khi không nhận được, đóng tập, biên mục, lưu thông, báo cáo thống kêIn phích. Đặc biệt là khả năng quản lý chi tiết đến từng số.

\* Chức năng của phân hệ quản lý xuất bản phẩm nhiều kỳ.

- Bổ sung ấn phẩm.

+ 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 đầu ấn phẩm, nhà cung cấp, nguồn quỹ bổ sung.

+ Quản lý mọi loại xuất bản nhiều kỳ (báo, tạp chí, tập san, công trình hội nghị, hội thảo,..) có định kỳ, không định kỳ; hỗ trợ quản lý mọi loại định kỳ khác nhau: hàng ngày, hàng tháng, hàng quý,..Hỗ trợ quản lý các xuất bản phẩm trên giấy và điện tử được số hoá.

+ In hoặc gửi danh sách đặt mua bằng thư điện tử (email) đến nhà cung cấp.

+ Quản lý quỹ bổ sung và các chỉ tiêu liên quan đến đặt mua xuất bản phẩm nhiều kỳ

- *Quản lý đến từng số xuất bản phẩm nhiều kỳ*: theo dõi nhận tài liệu về, theo dõi quá trình nhận tài liệu ( số đã nhận, số chưa nhận theo lịch, ..)

- *Đóng tập và quản lý thay đổi*: Hỗ trợ việc đóng tập của xuất bản phẩm nhiều kỳ thành từng tập, định ra quy tắc đóng tập cho từng loại, thực hiện đóng tập theo thời gian.



Hình 13. Giao diện phân hệ quản lý ấn phẩm nhiều kỳ tại Trung tâm

\* *Thực trạng ứng dụng phân hệ tại Trung tâm*

- Phân hệ báo - tạp chí thực hiện được ở một số khâu, Trung tâm chỉ có đơn nhận mà không có đơn đặt.

- Quản lý đóng tập: Báo- tạp chí chuyên ngành cũ cũng xử lý như một cuốn sách.

- Việc quản lý báo- tạp chí không qua thương mại điện tử chưa thực hiện mà vẫn tiến hành làm thủ công, thực hiện không liên tục. Việc đặt báo thủ công diễn ra liên tục (đặt qua cơ quan xuất bản, trên giấy, theo dõi quá trình nhận tài liệu bằng cách tích vào mục lục báo-tạp chí giao hàng ngày). Nhìn chung, phân hệ này được ứng dụng tại Trung tâm chưa nhiều. Những tính năng chưa được ứng dụng có hiệu quả hoặc không được ứng dụng. Các công việc quản lý ấn phẩm định kỳ tại Trung tâm hầu hết vẫn tiến hành làm thủ công chưa đạt kết quả cao.

#### ***2.5.7 Ứng dụng phân hệ quản trị hệ thống tại trung tâm.***

Phân hệ quản trị hệ thống là phần quản lý về quyền truy nhập vào hệ thống đối với người sử dụng, người được quản lý theo vai trò và theo nhóm sử dụng. Điều này có nghĩa là các quyền sử dụng (hay nhóm sử dụng) sẽ được định trước, khi có người dùng mới chỉ việc gán cho người đó thuộc nhóm người dùng nào. Một người có thể có từ 1 đến nhiều vai trò khác nhau:

- + Tạo/xoá các quyền sử dụng
- + Tạo/xoá người dùng
- + Xem thông tin sử dụng
- + Đổi mật khẩu
- + Phân quyền sử dụng hệ thống.

*\* Chức năng của phân hệ quản trị hệ thống*



- Phân hệ này cho phép thư viện thực hiện việc quản trị người dùng của hệ thống, phân quyền, bảo mật cũng như thực hiện các chức năng sao lưu và khôi phục dữ liệu, để đảm bảo an toàn hệ thống.

- Khả năng phân quyền sử dụng theo từng nhóm người dùng với những chức năng nghiệp vụ đặc thù. Người dùng chỉ được thực hiện những chức năng thuộc nghiệp vụ và công việc được giao.

- Kiểm soát chặt chẽ các quyền thao tác đến từng chức năng nhỏ nhất của chương trình.



Hình 14. Giao diện phân hệ quản trị hệ thống của Ilib tại Trung tâm

*\* Thực trạng ứng dụng phân hệ quản trị hệ thống tại Trung tâm*

Phân hệ quản trị hệ thống được thiết kế khá đơn giản, nhưng được ứng dụng tại Trung tâm hết sức hiệu quả, giúp cho cán bộ quản lý có thể dễ dàng quản lý người dùng một cách chặt chẽ với những yếu tố thông tin cần thiết.

Cung cấp cho mỗi người dùng tin (đăng ký tham gia với Trung tâm) một password để đăng nhập đảm bảo an toàn. Ví dụ: Sinh viên truy nhập Trung tâm để kiểm tra các thông tin mượn/trả, tình trạng mượn tài liệu của mình,...sẽ được cung cấp một password để truy cập, đó chính là mã thẻ sinh viên, thẻ thư viện. Người dùng tin có thể truy nhập vào hệ thống và thay đổi mật khẩu phù hợp với mình, tiện lợi trong quá trình sử dụng .

- Phân hệ quản trị hệ thống tại Trung tâm triển khai tương đối tốt, công tác phân quyền cũng như quản trị người dùng tin chặt chẽ.

- Hệ thống mạng duy trì tốt, hệ thống mạng máy tính quản lý các phần mềm, quản lý người dùng tin, quản lý công tác nghiệp vụ và tra cứu được thực hiện suôn sẻ, an toàn, bảo mật thông tin.

- Trung tâm chưa có Website riêng để có thể cập nhật, trao đổi thông tin với các thư viện khác trong và ngoài nước.

- Không cập nhật được thông tin, đôi khi khắc phục sự cố rất lâu ảnh hưởng tới hoạt động.

- Quản lý phân quyền, tính bảo mật chưa cao do Trung tâm chưa có những chính sách cụ thể.

#### **2.5.8 Ứng dụng phân hệ mượn liên thư viện tại Trung tâm**

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.*

### **CHƯƠNG 3**

## **MỘT SỐ NHẬN XÉT VÀ GIẢI PHÁP NHẪM NÂNG CAO HIỆU QUẢ ỨNG DỤNG PHẦN MỀM ILIB TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI.**

### ***3.1 Một số nhận xét***

Trong thời gian từ năm 2002 đến nay, hoạt động của Trung tâm đã đạt được những tiến bộ quan trọng, diện mạo của Trung tâm đã có sự thay đổi một cách toàn diện. Việc ứng dụng phần mềm Ilib đã làm thay đổi toàn bộ quy trình hoạt động của Trung tâm từ truyền thống sang điện tử hoá, nâng cao hiệu quả hoạt động của thư viện, tạo cho người dùng tin một công vào mọi dạng thông tin.

Ilib quản trị các quy trình nghiệp vụ chuẩn của một thư viện hiện đại và tất cả đều được tích hợp bằng mã vạch. Đặc biệt các phân hệ của Ilib được tích hợp trong một hệ thống thống nhất và có thể liên thông và chuyển đổi tương tác với nhau một cách dễ dàng, Ilib được thiết kế theo nguyên tắc xuyên suốt.

Tuy nhiên, bên cạnh những ưu điểm thì Ilib không thể tránh khỏi những nhược điểm cần phải khắc phục chủ yếu về phần kỹ thuật như: Ilib không thể linh hoạt trong quá trình biên mục, trong trường hợp nhập sai một trường, một yếu tố của biểu ghi thì Ilib không hỗ trợ cho việc thay thế yếu tố đó, mà chỉ còn cách sửa chữa bằng phương pháp thủ công (sửa từng biểu ghi một), việc thiết lập chính sách lưu thông cho từng phòng còn khá phức tạp, không dễ dàng cho cán bộ thư viện thực hiện, mẫu ảnh thẻ cũng như các mẫu báo cáo còn hết sức hạn chế trong việc chỉnh sửa nội dung và hình thức.

#### ***3.1.1 Những kết quả đạt được trong quá trình ứng dụng phần mềm Ilib tại Trung tâm.***

Phần mềm Ilib có tính năng nổi trội đó là tích hợp các phân hệ với nhau, chia sẻ thông tin, tra cứu trực tuyến thông qua hệ thống máy tính, truy cập tới các CSDL trực tuyến và các dịch vụ từ Internet.

Trong quá trình ứng dụng phần mềm hoạt động của Trung tâm đã có những chuyển biến quan trọng trong các khâu: bổ sung, biên mục, lưu thông và quản lý bạn đọc, quản lý kho, tra cứu tài liệu (OPAC).

*+ Công tác bổ sung:*

Trong phân hệ bổ sung thì Trung tâm ứng dụng khá tốt khâu tạo đơn nhận tài liệu. Đặc biệt là khâu in mã vạch, 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 cũng triển khai khá tốt.

*+ Công tác biên mục:*

Trung tâm ứng dụng rất hiệu quả các tính năng của phân hệ này trong công tác biên mục. Các biểu ghi thư mục là sản phẩm của phân hệ này, nó giúp cho bạn đọc có thể tra cứu thông tin biên mục cơ bản về tài liệu mà họ cần. Cán bộ thư viện thường xuyên đưa ra các danh mục tài liệu, cập nhật CSDL mới.

*+ Công tác lưu thông và quản lý bạn đọc:*

Với các thông tin liên quan đến bạn đọc đã được lưu trong CSDL, trong phần mềm. Phân hệ lưu thông được ứng dụng rất tốt vào công tác phục vụ bạn đọc tại Trung tâm như: quản lý bạn đọc, quản lý mượn trả tài liệu, báo cáo,... đáp ứng nhu cầu thông tin, tài liệu ngày càng phong phú và đa dạng của bạn đọc. Phần mềm cho phép đảm bảo các thao tác quản trị bạn đọc và quy trình mượn trả tài liệu khá chặt chẽ và chính xác.

*+ Công tác quản lý kho:*

Phân hệ quản lý kho tại Trung tâm được ứng dụng trong việc xếp giá các tài liệu mới bổ sung, ứng dụng phân hệ này còn chưa triển khai đầy đủ.

*+ Công tác tra cứu tài liệu:*

Nhờ có máy tính và cơ sở vật chất kỹ thuật hiện đại mà việc ứng dụng phân hệ tra cứu OPAC tại Trung tâm đạt hiệu quả:

- Tiết kiệm thời gian tra cứu, đáp ứng nhu cầu tin một cách nhanh chóng, hiệu quả nhất.

- Tra cứu tài liệu theo nhiều điểm truy cập khác nhau: tên sách, tên tác giả, từ khoá, chủ đề, ... một cách chính xác.

- Tài liệu sắp xếp theo môn loại tri thức theo trật tự chữ cái, thuận tiện cho bạn đọc sử dụng.

### **3.1.2 Những hạn chế trong quá trình ứng dụng phần mềm Ilib.**

+ *Công tác bổ sung:*

Phân hệ bổ sung chưa được Trung tâm triển khai hết các tính năng như: việc quản lý kinh phí bổ sung, quản lý hoá đơn chứng từ,... việc đặt mua ấn phẩm chưa được triển khai bằng phương thức thương mại điện tử mà vẫn làm bằng phương thức truyền thống.

Thao tác với ấn phẩm định kỳ chưa được triển khai có hiệu quả. Quản lý quỹ trong bổ sung với khả năng cân đối thực chi chưa đưa vào sử dụng.

+ *Công tác biên mục:*

- Phụ thuộc rất nhiều vào hệ thống máy tính như: máy tính hỏng, lỗi mạng, lỗi phần mềm.

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

- 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 cán bộ biên mục mặt khác do hệ thống máy tính và do lỗi mạng.

- Dữ liệu số Trung tâm vẫn chưa triển khai được do trình độ cán bộ và chưa được quan tâm triển khai.

- Phân hệ chỉ có form biên mục cho tất cả các dạng tài liệu khác nhau: text, luận văn, luận án,...mà chưa đáp ứng được dạng tài liệu điện tử.

- Trung tâm chưa sử dụng biên mục âm thanh, hình ảnh, bản đồ, văn bản mà chỉ có dạng text.

- Chưa biên mục trực tuyến mà chủ yếu biên mục tại chỗ và không truy xuất được sản phẩm; chia sẻ các thông tin biên mục với các cơ quan, trung tâm thông tin- thư viện trong và ngoài nước

- Trung tâm không tiến hành làm tóm tắt, chú giải cho tài liệu, do đó phân hệ biên mục chưa được ứng dụng triệt để.

+ *Công tác lưu thông và quản lý bạn đọc:*

- Trung tâm chưa xây dựng được chính sách lưu thông, việc xử lý vi phạm nội quy chưa có chế tài cụ thể đối với bạn đọc là cán bộ- giảng viên. Tình trạng nợ đọng tài liệu trong độc giả 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 hoặc lỗi mạng,..sẽ bị gián đoạn công việc và thời gian làm việc không hiệu quả sẽ nhiều.

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

- Chưa tích hợp được Ilib với RFID: (Công nghệ định danh bằng sóng Radio- Radio Frequency Identification).

+ *Công tác quản lý kho:*

- Chưa triển khai được là do chỉ biên mục và xếp giá sách mới còn sách cũ thì chưa làm.

- Báo cáo sách trong kho không thường xuyên.

+ *Công tác tra cứu tài liệu*

- Khi mất điện, hỏng máy tính, lỗi mạng,..bạn đọc không thể tra cứu được.

- Tra cứu 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.

- Tra cứu thông tin chưa có hiệu quả do bạn đọc chưa được đào tạo tìm tin, chưa biết tìm kiếm nâng cao do đó mất thời gian tìm kiếm tài liệu.

### **3.2 Một số giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả việc ứng dụng phần mềm ILIB tại Trung tâm Thông tin- Thư viện Đại học Giao thông Vận tải.**

#### ***3.2.1 Tăng cường đầu tư ngân sách***

- Xây dựng kho tài liệu số luận văn, luận án và giáo trình để có thể số hoá được những tài liệu văn bản. Để làm được điều đó, Trung tâm cần đầu tư kinh phí để mua phần mềm số hoá dữ liệu và kinh phí để tiến hành số hoá dữ liệu (xây dựng kho tài liệu số bằng phần mềm chuyên dụng cho phép chuyển đổi những dữ liệu dạng văn bản text sang dạng HTML hoặc PDF)

- Tăng cường nguồn thông tin điện tử giúp bạn đọc truy cập dễ dàng, chia sẻ và có thể khai thác mọi nơi, mọi lúc.

- Đầu tư kinh phí để mua sắm các trang thiết bị như: chip điện tử, công từ,..

#### ***3.2.2 Xây dựng và phát triển nguồn thông 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 tính giá trị khoa học cao và có nhu cầu sử dụng lớn đối với người dùng. Trung tâm thực hiện được sẽ mang lại những ý nghĩa rất quan trọng và

hữu ích đối với việc học tập, nghiên cứu khoa học và nâng cao trình độ cho cán bộ, giảng viên, sinh viên... trong trường.

### **3.2.3 Nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ chuyên môn và cán bộ quản lý**

Việc ứng dụng phần mềm Ilib vào hoạt động thông tin- thư viện đòi hỏi người cán bộ thông tin -thư viện cần hoàn thiện những năng lực mới như:

- Có kiến thức tin học sử dụng thành thạo máy tính.
- Nâng cao về trình độ ngoại ngữ để thu thập, xử lý, phân tích và tổng hợp tin theo hướng số hoá.
- Có khả năng đánh giá các phần mềm và trang thiết bị. Đặc biệt cần phải biết xây dựng và bảo trì, quản lý và khai thác các nguồn tin điện tử.
- Xây dựng, sử dụng và kiểm tra việc áp dụng các tiêu chuẩn mô tả thư mục, format, sử dụng các mục lục tự động hoá, cung cấp các tài liệu điện tử qua mạng, phổ biến kiến thức và kỹ năng cho đồng nghiệp và bạn đọc về những vấn đề tin học hoá.

Đối với cán bộ quản lý: Nâng cao năng lực quản lý, điều hành thư viện hiện đại, nắm được sự phát triển của hoạt động TT-TV trong thời kỳ CNTT, có tầm bao quát hoạch định chiến lược và xu hướng trong tương lai, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ thông tin thư viện theo xu hướng hiện đại, hội nhập và phát triển với khu vực và trên thế giới trong khi chúng ta đã gia nhập WTO.

Đối với cán bộ thông tin- thư viện: Nâng cao chuyên môn nghiệp vụ thông tin- thư viện, có khả năng quản trị mạng, quản trị hệ thống, theo dõi và điều hành hoạt động của hệ thống mạng máy tính và hệ thống thông tin thư viện. Sử dụng thành thạo các phần mềm chuyên dụng phục vụ công tác chuyên môn nghiệp vụ.

- Quản lý và vận hành các dịch vụ thông tin tự động.



- Tăng cường đội ngũ kỹ sư tin học chuyên trách về CNTT để bảo trì hệ thống máy tính, cổng thông tin, phần mềm thư viện, chuyên xử lý kỹ thuật,..

#### ***3.2.4 Đào tạo người dùng tin***

Bên cạnh việc nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ thư viện, thì việc đào tạo người dùng tin là việc làm hết sức cần thiết. Mục đích đào tạo là trang bị cho họ có kiến thức thông tin và cách thức tìm tin theo phương thức hiện đại, giúp họ có thể tiếp cận được với nguồn tin một cách nhanh chóng và kịp thời. Đồng thời giúp bạn đọc tích cực và chủ động hơn trong giảng dạy, học tập, nghiên cứu và làm chủ nguồn tri thức hiện có trong thư viện.

- Thường xuyên mở các lớp giới thiệu về: nội quy thư viện, tổ chức và hoạt động của thư viện, nguồn lực thông tin...

- Trang bị kiến thức cho việc tra cứu, khai thác thông tin trên mạng Internet, trên các CSDL trực tuyến, trên các website,..có hiệu quả nhất.

- Nâng cao tính chủ động, sáng tạo trong học tập, nghiên cứu của bạn đọc giúp bạn đọc có kiến thức, kỹ năng trong việc xác định, tìm kiếm, lựa chọn và đánh giá những sản phẩm và dịch vụ thông tin trong và ngoài Trung tâm.

- Mở lớp đào tạo sử dụng các trang thiết bị trong thư viện điện tử bằng các hình thức khác nhau: phát tài liệu, giảng bài, cấp chứng chỉ cho người tham gia học.

#### ***3.2.5 Xây dựng và hoàn thiện phần mềm***

Phần mềm Ilib từ khi được ứng dụng tại Trung tâm đã có nhiều cải tiến, thay đổi nhằm đáp ứng ngày càng tốt hơn nhu cầu bạn đọc tại Trung tâm. Tuy nhiên để hoạt động thư viện ngày càng hoàn thiện cần:

- Các phân hệ cần hoàn thiện hơn về tính năng nghiệp vụ.
- Phần mềm cần có tính năng tích hợp với công nghệ RFID (công nghệ mới mà trung tâm đang sử dụng).
- Phân hệ dữ liệu số chưa đáp ứng được chuẩn nghiệp vụ và chưa liên kết được, cần được chỉnh sửa.
- Tra cứu Z39.50 hay bị lỗi nên khó trao đổi nghiệp vụ và chia sẻ được tài nguyên thông tin giữa các thư viện.
- Máy trạm sử dụng để tiến hành xử lý nghiệp vụ phải cài đặt trên nền ORACEL và nó chưa thể Việt hoá hoàn toàn, trong một số trường hợp người dùng vẫn thấy giao diện hay những thông báo của ORACEL (bằng tiếng Anh), không trực tiếp kết nối được với trên giao diện Web. Chính vì vậy, ILIB cần tiến hành khắc phục những lỗi kỹ thuật.
- Trong quá trình nhập dữ liệu, phần mềm Ilib cần hướng dẫn nhập dữ liệu đây là tính năng rất hữu ích, hỗ trợ người cán bộ biên mục bằng cách cung cấp những thông tin chỉ dẫn cách thức nhập liệu rất cụ thể như: dấu phân cách, giá trị ngầm định, chỉ thị trường con,..
- Cần truy xuất được dữ liệu qua Marc 21.
- Hỗ trợ và kiểm soát tính thống nhất qua chức năng từ điển trong Worksheet nhập liệu.
- 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.
- Trung tâm nên 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.

- Trung tâm tiến hành tạo khuôn dạng và in thẻ cho bạn đọc bằng chức năng 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.

### ***3.2.6 Chia sẻ nguồn tin với các cơ quan thông tin và thư viện khác trong và ngoài nước.***

Xu hướng hiện nay của các cơ quan thông tin thư viện đó là mở rộng quan hệ hợp tác với các cơ quan tổ chức trong và ngoài nước nhằm khắc phục khó khăn về kinh phí, trao đổi và học tập kinh nghiệm trong quá trình ứng dụng công nghệ thông tin. Vì vậy Trung tâm cần:

- Chia sẻ các nguồn lực thông tin giữa các thư viện có cùng chuyên ngành, lĩnh vực, phối hợp giữa các thư viện bổ sung tài liệu nhằm giảm bớt kinh phí và đáp ứng tốt nhu cầu tin của người dùng tin. Kết hợp xây dựng các CSDL dùng chung cùng chuyên ngành, lĩnh vực.

- Xây dựng hệ thống mục lục liên hợp giữa các thư viện tạo điều kiện để chia sẻ nguồn lực thông tin. Trung tâm cần xây dựng các điều kiện về CNTT như: các chính sách và thủ tục, nguồn nhân lực.

- Tiến hành marketing sản phẩm và dịch vụ thông tin thư viện để tuyên truyền, giới thiệu những sản phẩm và dịch vụ mà Trung tâm hiện có.

- Chia sẻ dữ liệu biên mục, chia sẻ nguồn tài nguyên số, dịch vụ mượn liên thư viện.

- Tăng cường nguồn tin điện tử tạo điểm truy cập, chia sẻ dễ dàng và có thể khai thác mọi lúc mọi nơi.

- Phối hợp để tạo lập các mạng lưới dịch vụ thông tin để trợ giúp người dùng tin khai thác thông tin qua tư vấn, thư điện tử, diễn đàn, hội thảo thông qua mạng.

## KẾT LUẬN

Ngày nay, cùng với sự phát triển vượt bậc của khoa học kỹ thuật thì công nghệ thông tin là một trong những lĩnh vực đi đầu, có nhiều đóng góp thiết thực nhất thúc đẩy sự phát triển của đất nước. Nhờ có quá trình tin học hoá trong hoạt động thông tin - thư viện mà công tác quản lý và điều hành thư viện đạt được hiệu quả cao. Công nghệ thông tin đang ngày phát triển, những gì thực hiện hôm nay thì ngày mai sẽ trở thành quá khứ và thậm chí bị lỗi thời.

Trong bối cảnh này, tất cả các ngành, lĩnh vực ít nhiều đều chịu sự tác động và chi phối của công nghệ thông tin. Ngành thông tin - thư viện là một trong những ví dụ điển hình, bên cạnh việc trang bị các thiết bị công nghệ hiện đại về phần cứng như máy móc, cơ sở hạ tầng thông tin. Các cơ quan thông tin - thư viện ở nước ta đang trong quá trình áp dụng các phần mềm thư viện để tự động hoá công tác thông tin – thư viện

Những ứng dụng về phần mềm ILib là đáp ứng xu thế phát triển nhanh và mạnh của nền công nghệ thông tin nhằm giải quyết những hoạt động thông tin thư viện một cách nhanh chóng và tránh được những sai sót đặc biệt là quản lý nguồn tin và quản lý bạn đọc.

Trải qua 60 năm hình thành và phát triển Trung tâm Thông tin- Thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội đã có những bước tiến đáng kể, phục vụ ngày càng tốt hơn nhu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học của cán bộ, sinh viên Nhà trường. Với sự nỗ lực của cán bộ Trung tâm và sự quan tâm của lãnh đạo Nhà trường, Trung tâm đã và đang tiếp tục đẩy mạnh việc 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.

Trong quá trình nghiên cứu làm đề tài, tôi đã nghiên cứu thực trạng việc ứng dụng Ilib tại Trung tâm thông tin- thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội. Tôi hy vọng mình sẽ nghiên cứu và đưa ra những nhận định, đánh giá chính xác về phần mềm quản trị thư viện tích hợp Ilib - một phần mềm đang được sử dụng rộng rãi và phổ biến. Tuy nhiên Trung tâm triển khai ứng dụng chưa hoàn thiện, tôi mạnh dạn đề xuất những giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả triển khai ứng dụng phần mềm Ilib này tại Trung tâm trong thời gian tới.

Có thể nói Ilib có những thành công bước đầu, song để có thể cạnh tranh với rất nhiều phần mềm quản lý thư viện trong nước cũng như quốc tế, Ilib cần phải hoàn thiện mình nhiều hơn nữa. Hy vọng rằng trong tương lai Ilib có vị trí vững chắc, góp phần tự động hoá hoạt động thông tin- thư viện của nước ta lên một tầm cao mới.

## DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Công ty máy tính truyền thông CMC, *Tài liệu hướng dẫn cài đặt và sử dụng phần mềm Ilib 3.6* (dành cho cán bộ nghiệp vụ), Hà Nội, 2004
2. Cao Minh Kiểm, *Thư viện số- định nghĩa và vấn đề*, Hà Nội: Tạp chí thông tin và tư liệu.- 2000.- số 3.- Tr.5- 11
3. CMC, *Tài liệu quy trình bổ sung- Biên mục – Lưu thông*, Hà Nội, 2004
4. Đoàn Đức Vĩnh, *Tìm hiểu các phân hệ cơ bản của phần mềm thư viện Ilib: Niên luận*, Hà Nội, 2008.- 22tr.
5. Đoàn Phan Tân, *Giáo trình thông tin học trong hoạt động thông tin thư viện*, Hà Nội: Đại học Quốc gia Hà Nội, 2001.- 337tr.
6. Phạm Tiến Toàn, *Đánh giá hệ quản trị thư viện tích hợp ILIB: Khóa luận tốt nghiệp*, Hà Nội, 2004.- 68tr.
7. Trần Mạnh Tuấn, *Sản phẩm và dịch vụ thông tin thư viện*, Hà Nội: Trung tâm thông tin tư liệu Khoa học và Quốc gia.
8. Trần Thị Kim Dung, *Tìm hiểu dự án hiện đại hoá Trung tâm thông tin- thư viện Đại học Giao thông Vận tải: Khóa luận tốt nghiệp*, Hà Nội, 2006
9. Trần Thị Quý, *Tự động hoá trong hoạt động thông tin thư viện*, Hà Nội, 2004.- 162tr.
10. Trung tâm phần mềm CMC soft, *Giải pháp quản lý thư viện tích hợp*, Hà Nội, 2004
11. Trường Đại học Giao thông Vận tải, *60 năm xây dựng và trưởng thành(1945- 2005)*, Hà Nội, 2005
12. Vũ Văn Sơn, *Biên mục theo MARC21*, Hà Nội: 2003

13. Vũ Văn Sơn, *Chọn lựa phần mềm quản trị thư viện*, Hà Nội: Tạp chí thông tin và tư liệu.- 2000, số 2.- Tr 5- 10.

14. Website: [http:// www.vnnetsoft.com/ soft\\_qltv.php](http://www.vnnetsoft.com/soft_qltv.php)

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

16. Website: <http://www.vista.gov.vn>