

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HOÁ HÀ NỘI
KHOA THƯ VIỆN - THÔNG TIN

CÔNG TÁC XỬ LÝ TÀI LIỆU TẠI
TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Giảng viên hướng dẫn: PGS.TS. NGUYỄN VĂN CẦN

Sinh viên thực hiện: LÊ THỊ HUỆ

Lớp: TV40B

LỜI CẢM ƠN

Trong quá trình thực hiện khóa luận, em đã nhận được sự giúp đỡ nhiệt tình của các cô, chú cán bộ thư viện tại Trung tâm Thông tin - Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội, sự động viên của gia đình và bạn bè, đặc biệt là sự hướng dẫn, chỉ bảo tận tình của Thầy hướng dẫn, PGS.TS Nguyễn Văn Cần. Nhân đây em xin gửi lời cảm ơn chân thành nhất đến thầy, gia đình và bạn bè.

Đề tài hoàn thành trong thời gian có hạn, hơn nữa do trình độ còn hạn chế nên chắc chắn không thể tránh khỏi những thiếu sót, em kính mong các thầy cô giáo, các cán bộ thư viện và các bạn đóng góp ý kiến để bài khóa luận hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn !

Hà Nội, ngày 26 tháng 05 năm 2012

Sinh viên

Lê Thị Huệ

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	1
1. Tính cấp thiết của đề tài.....	5
2. Mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu.....	6
3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.....	7
4. Phương pháp nghiên cứu	7
5. Cấu trúc bài khóa luận.....	7
CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT VỀ TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN	
VIỆN ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI VÀ VAI TRÒ CỦA CÔNG TÁC XỬ LÝ TÀI	
LIỆU TẠI TRUNG TÂM.....	8
1.1 Trung tâm Thông tin – Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội với công	
tác phục vụ đào tạo.....	8
1.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của Viện và Trung tâm Thông tin	
– Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội.....	8
1.1.2 Chức năng và nhiệm vụ	12
1.1.3 Cơ cấu tổ chức.....	13
1.1.4 Người dùng tin.....	15
1.1.5 Vốn tài liệu	16
1.2 Vai trò của công tác xử lý tài liệu tại Trung tâm Thông tin – Thư	
viện Viện Đại học Mở Hà Nội	19
1.2.1 Quan niệm về công tác xử lý tài liệu.....	19
1.2.2 Công tác xử lý tài liệu đối với bạn đọc của Trung tâm.....	20
1.2.3 Công tác xử lý tài liệu đối với cán bộ thư viện của Trung tâm	21
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC XỬ LÝ TÀI LIỆU TẠI TRUNG	
TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN VIỆN ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI.....	22
2.1 Xử lý kỹ thuật tài liệu.....	22
2.1.1 Tiếp nhận tài liệu	22
2.1.2 Đăng ký tài liệu	23
2.1.3 Đóng dấu tài liệu	26
2.1.4 Dán nhãn tài liệu.....	27
2.1.5 Dán mã vạch tài liệu	28

2.2 Xử lý hình thức	30
2.2.1 Giới thiệu phần mềm Libol6.0 tại Trung tâm Thông tin – Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội.....	30
2.2.2 Ứng dụng phần mềm Libol6.0 trong công tác biên mục tài liệu tại Trung tâm Thông tin – Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội	32
2.3 Xử lý nội dung.....	42
2.3.1 Khái quát về công tác xử lý nội dung tài liệu	42
2.3.2 Phân loại tài liệu	42
2.3.3 Định chủ đề, định từ khóa, làm tóm tắt tài liệu.....	46
CHƯƠNG 3: NHẬN XÉT VÀ PHƯƠNG HƯỚNG, GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ XỬ LÝ TÀI LIỆU TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN VIỆN ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI.....	51
3.1 Nhận xét	51
3.1.1 Mặt mạnh.....	51
3.1.2 Mặt yếu.....	54
3.1.3 Nguyên nhân.....	58
3.2 Phương hướng	59
3.2.1 Phương hướng phát triển của Viện Đại học Mở Hà Nội.....	59
3.2.2 Phương hướng phát triển của Trung tâm Thông tin -Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội	64
3.3 Giải pháp.....	67
3.3.1 Tổ chức.....	68
3.3.2 Đội ngũ cán bộ.....	68
3.3.3 Cơ sở vật chất và kinh phí.....	69
3.3.4 Nghiệp vụ	69
KẾT LUẬN	70
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	72
PHỤ LỤC	

LỜI NÓI ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Trong thời đại bùng nổ thông tin như hiện nay nhu cầu thông tin đối với mỗi người càng trở nên cần thiết và cấp bách. Để có thể đáp ứng được nhu cầu của con người hoạt động thông tin khoa học (Dây chuyền thông tin tư liệu) đã được ra đời. Nhiệm vụ của hoạt động thông tin tư liệu không chỉ là cất giữ một kho tài liệu mà phải chọn lọc, đánh giá phân tích, phân phối những thông tin chính xác, cần thiết theo yêu cầu của người dùng tin. Những yêu cầu này thay đổi tùy theo lĩnh vực, tình trạng của tri thức và đối tượng người dùng tin, nhưng chúng có một nét chung là các thông tin nhận được phải thích hợp và kịp thời. Điều đó đòi hỏi công tác thông tin tư liệu phải thực hiện một loạt các công đoạn có cấu trúc một cách hợp lý mà người ta gọi là dây chuyền thông tin tư liệu.

Dây chuyền thông tin tư liệu – một trong những hoạt động cần thiết và quan trọng giúp cho cán bộ thư viện và bạn đọc trong quá trình tìm kiếm và phổ biến thông tin. Các công đoạn trong dây chuyền thông tin tư liệu bao gồm: Thu thập thông tin, xử lý thông tin, lưu trữ thông tin, tìm và phổ biến thông tin. Các công đoạn này không chỉ giúp cho bạn đọc có thể tìm kiếm tài liệu một cách nhanh chóng và chính xác nhất mà còn giúp cho cán bộ thư viện có thể sắp xếp, điều chỉnh chính sách bổ sung đáp ứng được yêu cầu của người dùng tin. Trong đó xử lý thông tin là một trong những công đoạn quan trọng trong dây chuyền hoạt động thông tin tư liệu.

Quá trình lao động để tạo ra sản phẩm thông tin chính là quá trình xử lý tài liệu bao gồm các khâu: xử lý kỹ thuật, xử lý hình thức, xử lý nội dung. Đây là một trong những công việc cần thiết và quan trọng trong việc tạo ra các sản phẩm để đưa vào sắp xếp trong các hệ thống lưu trữ và tìm kiếm

thông tin. Quá trình này giúp cho chúng ta có thể dễ dàng kiểm tra và tìm kiếm được tài liệu khi cần thiết. Điều đó phụ thuộc rất nhiều ở công tác xử lý tài liệu của thư viện có được thực hiện tốt hay không.

Để đáp ứng đầy đủ các thông tin khác nhau cho người dùng tin có chất lượng, hiệu quả thì công tác xử lý thông tin của các cơ quan Thông tin - Thư viện là nhiệm vụ quan trọng hàng đầu. Hoạt động xử lý tài liệu có một ý nghĩa lý luận và thực tiễn rất to lớn để xây dựng và phát triển thư viện không ngừng lớn mạnh cả về số lượng và chất lượng.

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác xử lý tài liệu trong hoạt động của các cơ quan Thông tin - Thư viện em đã chọn đề tài **“Công tác xử lý tài liệu tại Trung tâm Thông tin - Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội”** để làm khóa luận tốt nghiệp của mình.

2. Mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu

Mục đích: Trên cơ sở tìm hiểu công tác xử lý tài liệu tại **Trung tâm Thông tin - Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội**, đánh giá những mặt mạnh và hạn chế từ đó đề xuất một số giải pháp để nâng cao chất lượng xử lý tài liệu, tạo điều kiện cho cán bộ thư viện và bạn đọc trong quá trình kiểm tra và tìm kiếm tài liệu.

Nhiệm vụ

- Phân tích vai trò, tác dụng của công tác xử lý tài liệu tại Trung tâm Thông tin – Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội

- Đánh giá được thực trạng công tác xử lý tài liệu tại Trung tâm Thông tin - Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội.

- Đề xuất các giải pháp để nâng cao chất lượng xử lý tài liệu tại Trung tâm Thông tin - Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng : Đề tài khóa luận tập trung nghiên cứu về công tác xử lý tài liệu tại Trung tâm Thông tin - Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội bao gồm các khâu: Xử lý kỹ thuật, xử lý hình thức, xử lý nội dung.

Phạm vi :

- Không gian: Trung tâm Thông tin - Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội
- Thời gian: Trong thời gian hơn 10 năm trở lại đây(từ năm 1993).

4. Phương pháp nghiên cứu

Để hoàn thành bài khóa luận em đã sử dụng các phương pháp nghiên cứu:

- Khảo sát thực tế.
- Trao đổi trực tiếp với cán bộ thư viện.
- Thống kê số liệu cụ thể.
- Phân tích, tổng hợp thông tin thu thập được.

5. Cấu trúc bài khóa luận

Ngoài lời nói đầu, kết luận, tài liệu tham khảo và phụ lục, bố cục của bài khóa luận được chia làm 3 chương như sau:

Chương 1: Khái quát về Trung tâm Thông tin - Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội và vai trò của công tác xử lý tài liệu tại Trung tâm Thông tin - Thư viện.

Chương 2: Thực trạng công tác xử lý tài liệu tại Trung tâm Thông tin - Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội.

Chương 3: Nhận xét, phương hướng và giải pháp nâng cao hiệu quả xử lý tài liệu tại Trung tâm Thông tin - Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo. Báo cáo số 760/BC-BGDĐT về sự phát triển của hệ thống giáo dục đại học, các giải pháp đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo.- H.: 2009
2. Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch. Quyết định về việc phê duyệt quy hoạch phát triển ngành Thư viện Việt Nam đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020.- H.: 2007
3. Đoàn Phan Tân. Thông tin học.- H.: Đại học Quốc gia, 2006
4. Hướng dẫn sử dụng phần mềm Libol.- H.: 2004.- 377tr.
5. Lê Văn Việt. Cẩm nang nghề thư viện.- H.: Văn hóa thông tin, 2000
6. MARC21 rút gọn cho dữ liệu thư mục.- H.: TTTTKH&CNQG, 2005. – 312 tr.
7. Nguyễn Thị Kim Loan. Quy tắc mô tả tài liệu thư viện - H. : Thông tin và Truyền thông, 2011. - 365tr.
8. Nguyễn Thị Tuyết Nga. Mô tả tài liệu thư viện.- H.: Trường Đại học Văn hóa Hà Nội, 1992.
9. Trang web của Viện Đại học Mở Hà Nội: www.hou.edu.vn
10. Viện Đại học Mở Hà Nội. Báo cáo Tổng kết năm học 2011 và phương hướng công tác năm học 2012.- H.: 2011
11. Viện Đại học Mở Hà Nội. Kế hoạch công tác của Trung tâm Thông tin – Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội.- H.: 2012
12. Viện Đại học Mở Hà Nội. Quyết định số 52/QĐ-ĐHM về việc thành lập Trung tâm Thông tin – Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội.- H.: 2009

13. Viện Đại học Mở Hà Nội. Quyết định về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Thông tin – Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội.- H.: 2009
14. Vũ Dương Thúy Nga. Định chủ đề và định từ khóa tài liệu: Giáo trình dành cho sinh viên ngành Thông tin - Thư viện.- H.: Văn hóa thông tin, 2006
15. Vũ Văn Sơn. Giáo trình biên mục mô tả.- H.: Đại học Quốc gia, 2004