

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 HOA LƯ

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN : TH.S. CHU VÂN KHÁNH

SINH VIÊN THỰC HIỆN : ĐỖ KIM HỒNG

LỚP : TV 43B

HÀ NỘI - 2015

LỜI CẢM ƠN

Em xin gửi lời cảm ơn sâu sắc đến cô hướng dẫn -Th.S Chu Vân Khánh người đã tận tình giúp đỡ em hoàn thành khóa luận này. Em xin chân thành cảm ơn các cô, các chị công tác tại Trung tâm Thông tin – Thư viện Trường Đại học Hoa Lư đã hướng dẫn em nhiệt tình và có những ý kiến đóng góp quý báu. Xin chân thành cảm ơn tới các thầy cô giáo trong khoa Thư viện – Thông tin Trường Đại học Văn hóa Hà Nội đã tạo điều kiện giúp em hoàn thành khóa luận này.

Xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, tháng 5 năm 2015

Sinh viên

Đỗ Kim Hồng

MỤC LỤC

DANH MỤC BẢNG CHỮ VIẾT TẮT.....	Error! Bookmark not defined.
DANH MỤC BẢNG BIỂU	Error! Bookmark not defined.
MỞ ĐẦU	6
Chương 1: KHÁI QUÁT VỀ THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI CÔNG TÁC XỬ LÝ	10
1.1. Cơ sở lý luận	10
1.1.1. Khái niệm công tác xử lý tài liệu	10
1.1.2. Các hình thức xử lý tài liệu	11
1.2. Khái quát về Thư viện Trường Đại học Hoa Lư.....	13
1.2.1. Chức năng và nhiệm vụ.....	13
1.2.2. Cơ cấu tổ chức, đội ngũ cán bộ.....	15
1.2.3. Vốn tài liệu, người dùng tin	16
1.2.4. Cơ sở vật chất kỹ thuật.....	22
1.3. Ý nghĩa của xử lý tài liệu đối với hoạt động của Thư viện Trường Đại học Hoa Lư.....	22
Chương 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC XỬ LÝ TÀI LIỆU TẠI THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ	27
2.1. Công tác xử lý hình thức	27
2.1.1. Xử lý sơ bộ	27
2.1.2. Mô tả thư mục	35
2.2. Công tác xử lý nội dung.....	44
2.2.1. Phân loại tài liệu.....	44
2.2.2. Định từ khóa tài liệu.....	53

2.2.3. Tóm tắt nội dung tài liệu	62
2.3. Nguyên nhân	68
Chương 3: GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ XỬ LÝ TÀI LIỆU TẠI THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯU	69
3.1. Hoàn thiện các công cụ xử lý tài liệu	69
3.2. Hoàn thiện việc tổ chức đối với công tác xử lý tài liệu	69
3.3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin	70
3.4. Tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác xử lý tài liệu	71
3.5. Đào tạo cán bộ xử lý tài liệu	72
3.6. Xây dựng đội ngũ cộng tác viên hỗ trợ công tác xử lý tài liệu	72
3.7. Mở rộng quan hệ hợp tác với thư viện, trung tâm thông tin trong và ngoài nước	73
KẾT LUẬN	74
TÀI LIỆU THAM KHẢO	76
PHỤ LỤC	78

MỞ ĐẦU

1. LÝ DO CHỌN ĐỀ TÀI

Sự quan tâm đối với thông tin và tri thức như một nguồn lực của mỗi cá nhân, tổ chức và xã hội ngày nay tăng nhanh gấp bội so với bất cứ thời kỳ nào trong lịch sử. Hiện nay, người ta thừa nhận rằng: Vật chất, năng lượng, thông tin và bản sắc văn hóa dân tộc là các nhân tố quyết định sự tồn tại của quốc gia. Đặc biệt trong điều kiện cách mạng khoa học và công nghệ đang diễn ra với quy mô như hiện nay – khoa học công nghệ đang trở thành lực lượng sản xuất trực tiếp của xã hội thì thông tin thực sự trở thành nguồn lực quan trọng tạo nên những ưu thế kinh tế và chính trị của quốc gia. Thông tin được xem như là nguồn tài nguyên kinh tế, giống như các tài nguyên: vật chất, lao động,... Nhưng khác với các nguồn tài nguyên ấy, tài nguyên thông tin có thể mở rộng phát triển không ngừng và hầu như chỉ bị hạn chế bởi thời gian và khả năng nhận thức của con người. Với khả năng thay thế các nguồn tài nguyên khác, khả năng truyền với tốc độ rất cao và khả năng đem lại ưu thế cho người nắm giữ nó thông tin đã thực sự trở thành cơ sở cho nhiều hoạt động xã hội như: nghiên cứu, giáo dục, xuất bản, kinh doanh, tiếp thị và cả hoạt động chính trị nữa. Ai có thông tin một cách đầy đủ, chính xác và kịp thời, người đó sẽ giành được chiến thắng. Trong thời đại ngày nay – thời đại của thông tin, tri thức thì đó dường như được xem như một chân lý.

Với số lượng tài liệu gia tăng một cách nhanh chóng như hiện nay làm cho người dùng tin (NDT) khó khăn trong việc lựa chọn tài liệu phù hợp với yêu cầu công việc và nâng cao tri thức của mình. Vì vậy, công tác xử lý tài liệu có vai trò quan trọng hơn bao giờ hết trong hoạt động của bất kỳ cơ quan thông tin – thư viện (TT-TV) nào. Bởi một ấn phẩm muốn người đọc sử dụng thì cần đến công việc xử lý, tạo lập cơ sở dữ liệu hoặc thể hiện ở nhiều dạng sản phẩm khác như hệ thống mục lục, các bài tổng luận... Chính những sản

phẩm của công tác xử lý tài liệu là cầu nối giữa NDT với các nguồn thông tin, giúp cho NDT định hướng chiến lược tìm tin, lựa chọn, tra cứu và tiếp cận đến tài liệu, thông tin một cách dễ dàng, nhanh chóng, chính xác và kịp thời. Do đó vấn đề đặt ra cho công tác xử lý tài liệu là phải hết sức chính xác, nhanh chóng và tạo ra nhiều điểm tiếp cận thông tin hơn nữa.

Sản phẩm của cơ quan TT-TV là kết quả của quá trình xử lý thông tin do một cá nhân, tập thể nào đó thực hiện nhằm thỏa mãn nhu cầu của NDT. Quá trình lao động để tạo ra sản phẩm chính là quá trình xử lý tài liệu bao gồm các khâu: tiếp nhận tài liệu, đăng ký tài liệu, đóng dấu tài liệu, dán nhãn tài liệu, dán mã vạch tài liệu, biên mục mô tả, phân loại, định từ khóa, định chủ đề, làm tóm tắt, chú giải, làm tổng luận... Mức độ thỏa mãn nhu cầu thông tin ở những sản phẩm khác nhau cũng rất khác nhau và phụ thuộc phần lớn vào chất lượng và hiệu quả của công tác xử lý tài liệu. Chính vì lẽ đó, công tác xử lý tài liệu luôn được coi là nhiệm vụ cơ bản, trọng tâm đối với tất cả các Trung tâm TT-TV nói chung và Trung tâm TT-TV Trường Đại học Hoa Lư nói riêng.

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác xử lý tài liệu trong việc thực hiện những nhiệm vụ trên cũng như trong hoạt động của cơ quan TT-TV em đã chọn đề tài “ **Công tác xử lý tài liệu tại Trung tâm Thông tin Thư viện Trường Đại học Hoa Lư**” làm đề tài khóa luận tốt nghiệp của mình.

2. TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU

Công tác xử lý tài liệu đã được nghiên cứu thực tiễn tại một số cơ quan TT-TV, cụ thể như:

Khóa luận tốt nghiệp *Tìm hiểu chu trình xử lý tài liệu tại Trung tâm Thông tin – Thư viện Trường Đại học Sư phạm Hà Nội* (2009) của tác giả Lê Thị Hồng.

Khóa luận tốt nghiệp *Công tác xử lý tài liệu tại Trung tâm Thông tin - Thư viện Viện Đại học Mở Hà Nội* (2012) của tác giả Lê Thị Huệ.

Khóa luận tốt nghiệp *Công tác xử lý tài liệu tại thư viện thuộc Trung tâm Thông tin Tư liệu Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam* (2012) của tác giả Hoàng Thị Hiền.

Khóa luận tốt nghiệp *Công tác xử lý tài liệu tại thư viện Đại học Hà Nội* (2014) của tác giả Lê Thị Huyền.

3.MỤC ĐÍCH VÀ NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU

3.1. Mục đích

Đánh giá được các mặt mạnh cũng như hạn chế để tìm ra được các giải pháp hoàn thiện hơn nữa công tác xử lý tài liệu cũng như ngày càng nâng cao chất lượng hoạt động, phục vụ của Trung tâm TT-TV Trường Đại học Hoa Lư.

3.2. Nhiệm vụ

Để thực hiện mục đích nghiên cứu trên, bài khóa luận sẽ giải quyết các nhiệm vụ sau đây:

Hệ thống hóa các vấn đề cơ sở lý luận về công tác xử lý tài liệu tại Trung tâm TT-TV Trường Đại học Hoa Lư.

Khảo sát, phân tích thực trạng và rút ra những nhận xét, đánh giá về chất lượng công tác xử lý tài liệu tại Thư viện Trường Đại học Hoa Lư từ năm 2007 đến nay.

Đề xuất các giải pháp có tính khả thi nhằm nâng cao chất lượng công tác xử lý tài liệu tại Thư viện Trường Đại học Hoa Lư trong thời gian tới.

4.ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU

4.1. Đối tượng nghiên cứu

Đề tài tập trung nghiên cứu nội dung công tác xử lý tài liệu của Thư viện Trường Đại học Hoa Lư, từ khâu xử lý hình thức đến khâu xử lý nội dung trong giai đoạn hiện nay.

4.2. Phạm vi nghiên cứu

- Về không gian: Trung tâm TT-TV Trường Đại học Hoa Lư.

- Về thời gian: Từ năm 2007 đến nay (từ khi Trường Đại học Hoa Lư được thành lập trên cơ sở nâng cấp từ Trường Cao đẳng Sư phạm Ninh Bình đến tháng 5 năm 2015).

5. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

Đề tài sử dụng phương pháp nghiên cứu tài liệu, điều tra bằng phiếu hỏi, khảo sát thực tế, phân tích tổng hợp tài liệu có nội dung liên quan đến đề tài, tham khảo ý kiến của Ban Giám đốc Thư viện Trường Đại học Hoa Lư và các cán bộ trong Thư viện, từ đó phân tích đánh giá quá trình xử lý tài liệu tại Thư viện.

6. BỐ CỤC CỦA KHÓA LUẬN

Ngoài Lời mở đầu (4 trang), Kết luận (2 trang), Tài liệu tham khảo và Phụ lục (8 trang), nội dung chính của Khóa luận được chia làm 03 chương:

Chương 1: Khái quát về Thư viện Trường Đại học Hoa Lư và yêu cầu đối với công tác xử lý tài liệu

Chương 2: Thực trạng xử lý tài liệu tại Thư viện Trường Đại học Hoa Lư

Chương 3: Giải pháp nâng cao hiệu quả xử lý tài liệu tại Thư viện Trường Đại học Hoa Lư

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch – Vụ Thư viện(2008), *Về công tác thư viện*, Hà Nội.
2. Trần Thị Bích Hồng – Cao Minh Kiểm (2008), *Tra cứu thông tin trong hoạt động thư viện – thông tin*, Nxb. Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.
3. Nguyễn Thị Lan Hương (2010), *Áp dụng Khung phân loại thập phân Dewey rút gọn ấn bản lần thứ 14 tại Thư viện Quốc gia Việt Nam*, Luận văn thạc sĩ Khoa học thư viện, Trường Đại học Văn hóa Hà Nội, Hà Nội.
4. Vũ Dương Thúy Nga (2004), *Công tác phân loại tài liệu ở Việt Nam: Thực trạng và những vấn đề đặt ra*, Thông tin & Tư liệu 1, tr 17 – 20.
5. Vũ Dương Thúy Nga – Vũ Thúy Bình (2008), *Định chủ đề và định từ khóa tài liệu*, Nxb. Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.
6. Vũ Dương Thúy Nga (2008), *Tiêu chuẩn Việt Nam về xử lý tài liệu thư viện*, Văn hóa – Nghệ thuật 289, tr 91 – 93.
7. Vũ Dương Thúy Nga (2009), *Phân loại tài liệu*, Nxb. Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.
8. *Pháp lệnh thư viện* (2001), Nxb. Chính trị Quốc gia, Hà Nội.
9. Trần Thị Quý - Nguyễn Thị Đào (2007), *Xử lý thông tin trong hoạt động thông tin thư viện*, Nxb. Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.
10. Vũ Văn Sơn (2000), *Giáo trình biên mục mô tả*, Nxb. Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.
11. Đoàn Phan Tân (2001), *Thông tin học*, Nxb. Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.

12. Đoàn Phan Tân (2009), *Tin học tư liệu*, Nxb. Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.
13. Thư viện Quốc gia Việt Nam, *Khung phân loại thập phân Dewey rút gọn ấn bản 14 (2006)*, Hà Nội.
14. Nguyễn Yên Vân – Vũ Dương Thúy Nga (2006), *Thư viện học đại cương*, Trường Đại học Văn hóa Hà Nội, Hà Nội.
15. Lê Văn Việt (2000), *Cẩm nang nghề Thư viện*, Nxb. Văn hóa Thông tin, Hà Nội.