QUY ĐỊNH NHIỆM VỤ TỔ THƯ VIỆN

**1. Chức năng**

Đơn vị Tổ Thư viện có chức năng tham mưu cho Ban Giám đốc Trung tâm Thông tin – Thư viện thực hiện các chức năng về công tác bổ sung các loại hình tài liệu , xử lý nghiệp vụ, bảo quản, tổ chức các hoạt động khai thác và sử dụng vốn tài liệu phù hợp với các ngành đào tạo của nhà trường và nhu cầu thông tin của các đối tượng độc giả của thư viện.

**2. Nhiệm vụ**

- Tổ chức quản lý lưu trữ và bảo quản các kho sách báo, tư liệu thông tin theo đúng qui định của ngành.

- Tổ chức kiểm kê kho sách theo quy định; bảo quản vốn tài liệu và tu sửa, phục chế tài liệu bị hư hỏng rách nát trong quá trình sử dụng.

- Lập kế hoạch tổ chức thực hiện việc: Mua, tiếp nhận, trao đổi , bổ sung, nhận biếu tặng tài liệu các loại tài liệu, sách báo mới , luận văn, luận án, tài liệu điện tử trên internet ... phù hợp với các ngành đào tạo của nhà trường và nhu cầu thông tin của các đối tượng độc giả của thư viện.

- Phân tích, Thực hiện xử lý kỹ thuật tài liệu theo đúng chuẩn nghiệp vụ Thư viện.

- Xây dựng và cập nhật các CSDL sách, báo- tạp chí, Luận văn-luận án, đề tài nghiên cứu….của vốn tài liệu Trung tâm.

- Xây dựng, hoàn thiện hệ thống tra cứu phù hợp. Tổ chức phục vụ, hướng dẫn cho bạn đọc khai thác, tìm kiếm, sử dụng hiệu quả nguồn tài liệu và các sản phẩm dịch vụ thông tin – thư viện thông qua các hình thức phục vụ của thư viện phù hợp với quy định của pháp luật;

- Xây dựng CSDL bạn đọc của Trung tâm, bổ sung và cập nhậthàng năm.

- Tham mưu cho Ban giám đốc và tổ chức thực hiện các hoạt động hưởng ứng Ngày hội đọc sách 21/4 hàng năm, giới thiệu sách, hội nghị bạn đọc, Ngày hội sách,…

-  Tham gia nghiên cứu, triển khai và phát triển ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động của Thư viện. Biên soạn và xuất bản những thư mục có chọn lọc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, đối tượng phục vụ của Thư viện. Thiết kế và hoàn thiện các cơ sở dữ liệu thư mục

- Thực hiện thanh lọc ra khỏi kho các tài liệu không còn giá trị sử dụng theo quy định của Bộ Văn hoá- Thông tin;

- Tổ chức các hoạt động, dịch vụ có thu phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao phù hợp với quy định của pháp luật. ​

- Nghiên cứu, ứng dụng thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến và công nghệ thông tin vào công tác thư viện;

- Tiếp nhận, hướng dẫn sinh viên thực tập chuyên ngành TT-TV đến thực tập và làm khóa luận tốt nghiệp về Thư viện Trường Đại học Nông lâm Huế.

- Hàng tháng, quý, năm tổng hợp tổng hợp tình hình độc giả và các vấn đề liên quan đến bạn đọc cũng như hoạt động nghiệp vụ cho Giám đốc trung tâm.

 Huế, ngày 03 tháng 03 năm 2015

 GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM TT-TV

 **Nguyễn Thúc Phúc**