

CÁC DỊCH VỤ THÔNG TIN THƯ VIỆN TẠI THƯ VIỆN TẠ QUANG BỬU TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Nguyễn Thị Thu Thủy*
Hà Thị Huệ**

Tóm tắt: Bài viết giới thiệu ngắn gọn về các dịch vụ thông tin thư viện tại thư viện Tạ Quang Bửu; Phân tích những điểm mạnh góp phần nâng cao chất lượng dịch vụ thông tin thư viện tại thư viện Tạ Quang Bửu - Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội.

MỞ ĐẦU

Sự phát triển của hoạt động dịch vụ thông tin thư viện trong hiện tại và tương lai mang một ý nghĩa rất đặc biệt. Thư viện sẽ tồn tại và phát triển chủ yếu thông qua việc cung cấp dịch vụ hơn là dừng lại ở việc xây dựng và lưu giữ các bộ sưu tập. Hoạt động dịch vụ thông tin thư viện đòi hỏi phải được nâng cao trên cơ sở người thủ thư phải có kiến thức sâu rộng để cung cấp thông tin cho người dùng tin, sẵn sàng tìm kiếm thông tin từ bất cứ nơi đâu và có khả năng tổng hợp hoặc chuẩn bị thông tin để người dùng tin sử dụng. Sức mạnh của cơ quan thông tin - thư viện là ở khả năng tổ chức và cung cấp các dịch vụ thông tin theo yêu cầu và khả năng tạo ra các sản phẩm thông tin có giá trị gia tăng cao. Dịch vụ chỉ có thể triển khai tốt trên cơ sở những năng lực hiện có về nguồn tin và đội ngũ cán bộ thông tin chuyên nghiệp. Chính vì vậy, thư viện trường Đại học Bách khoa Hà Nội (ĐHBK HN) rất chú ý tới việc nâng cao chất lượng các dịch vụ thông tin thư viện của mình. Dự án *Nâng cao năng lực Thư viện Tạ Quang Bửu hướng tới trở thành trung tâm thông tin Quốc gia cho mạng lưới thư viện các trường đại học ở Việt Nam* đã trang bị cho thư viện khá đầy đủ trang thiết bị để có thể áp dụng tự động hóa trong các khâu công việc, nhằm từng bước nâng cao chất lượng các dịch vụ thư viện đang cung cấp: Công kiểm soát vào/ra bằng công nghệ RFID (Radio Frequency Identification - công nghệ nhận dạng đối tượng bằng sóng vô tuyến); Trạm lập trình, trạm lưu thông; Thẻ chip RFID cho sách, đĩa CD; Thiết bị kiểm kê cầm tay; Thiết bị mượn/tra tự động, các phần mềm ...

1. CÁC DỊCH VỤ THƯ VIỆN ĐANG CUNG CẤP

1.1 Dịch vụ cung cấp tài liệu đọc tại chỗ

Dịch vụ này giúp bạn đọc khai thác tài liệu ngay tại thư viện. Với hệ thống phòng đọc rộng rãi, thoáng mát, đầy đủ tiện nghi, hàng ngày thư viện đã phục vụ được khoảng 4.000 – 4.500 lượt bạn đọc trong và ngoài trường đến sử dụng thư viện. Thư viện ĐHBK HN phục vụ theo hình thức kho mở nhằm tăng khả năng tiếp cận và khai thác Thư viện

* Thạc sĩ, Thư viện Tạ Quang Bửu, Trường Đại học Bách khoa Hà Nội

** Thạc sĩ, Thư viện Tạ Quang Bửu, Trường Đại học Bách khoa Hà Nội

hiệu quả hơn. Tài liệu trong các phòng đọc mở cũng được áp dụng linh hoạt về số lượng bản lưu trữ. Thư viện lưu từ 1 bản đến 50 bản tùy theo tần xuất sử dụng tài liệu của bạn đọc. Các giáo trình đại cương được lưu số lượng lớn hơn giáo trình chuyên ngành. Tài liệu trong kho mở được quản lý tương đối chặt chẽ (sử dụng RFID và áp dụng chế độ phạt với sinh viên và cán bộ thư viện nếu để bạn đọc mang sách ra). Trong kho, tài liệu được sắp xếp đúng vị trí tránh được tình trạng khi cần tìm tài liệu trong kho mở thì không tìm được. Thư viện cũng tổ chức các phòng đọc mở thay thế hình thức kho đóng tạo điều kiện cho người dùng tin trực tiếp tiếp cận tài liệu theo nhu cầu. Hiện nay, Thư viện ĐHBK HN có 5 phòng đọc mở tự chọn phục vụ từ 8h đến 21h hàng ngày, cho hàng nghìn lượt bạn đọc tới học tập và nghiên cứu khoa học. Tại các phòng đọc, hệ thống máy tính tra cứu được trang bị mới, cấu hình mạnh cài đặt đầy đủ các công cụ cần thiết giúp người dùng tin thuận lợi trong quá trình tìm kiếm thông tin...

Việc phục vụ người dùng tin thông qua phần mềm Sierra giúp người dùng tin có thể tra cứu, đặt sách, gia hạn sách từ xa thông qua mạng Internet. Giao diện OPAC của Sierra cho phép thư viện có thể tùy biến theo nhu cầu. Tính năng quản trị và phân quyền theo chức năng của phần mềm khá linh hoạt, sierra hỗ trợ việc quản lý luồng công việc của nhân viên theo chu trình thư viện; cung cấp cho người dùng công cụ làm việc đơn giản, dễ dàng và nhanh chóng. Đối với bạn đọc, họ có thể dễ dàng tiếp cận các nguồn thông tin của thư viện tại bất cứ thời điểm nào và bất cứ nơi đâu, với nhiều điểm truy cập từ OPAC giúp bạn đọc có thể tìm đến tài liệu một cách nhanh nhất, tạo điều kiện nhanh chóng, thuận lợi, tiện ích tối đa cho việc học tập, nghiên cứu của sinh viên và cán bộ của Trường ĐHBK HN. Qua việc áp dụng phần mềm, cán bộ thư viện có thể kết xuất các báo cáo tổng hợp, thống kê số liệu về tình hình sử dụng tài liệu của bạn đọc... Với sự trợ giúp của công nghệ thông tin, phương thức phục vụ thay đổi cũng cho phép cán bộ, sinh viên trường hình thành một thói quen làm việc mới tiên tiến. Đây là một kỹ năng rất quan trọng trong kỷ nguyên của công nghệ thông tin, cần được trang bị cho các cán bộ, sinh viên trường để phục vụ công tác chuyên môn, giảng dạy học tập và nghiên cứu khoa học.

1.2 Dịch vụ cung cấp tài liệu mượn về nhà

Với dịch vụ này, bạn đọc có thể mang tài liệu về nhà sử dụng trong thời gian quy định. Hiện nay Thư viện quản trị bạn đọc theo các nhóm sau:

STT	Mã kiểu bạn đọc	Tên kiểu bạn đọc sẽ dùng (Tiếng Việt)	Tên kiểu bạn đọc (Tiếng Anh)	Ghi chú
1	QL	Cán bộ quản lý	Manager Staff	- Ban giám hiệu -Trưởng - phó Khoa, Viện -Trưởng - phó Bộ môn
2	CB	Cán bộ trong Trường	HUST Staff	

3	TV	Cán bộ Thư viện	Center Library Staff	
4	SV	Sinh viên trong Trường	University Students	
5	HV	Học viên trong trường	Post Graduate Students	
6	CD	SV cao đẳng nghề	Polytechnic Students	
7	CG	Chuyên gia	Professors	
8	NT	Sinh viên ngoài trường	Other Students	
9	DN	Bạn đọc ngoài	General Public	

Chính sách cho mượn tài liệu:

MÃ BẠN ĐỌC	SỐ LƯỢNG MƯỢN		THỜI GIAN MƯỢN	
	GIÁO TRÌNH	SÁCH THAM KHẢO	GIÁO TRÌNH	SÁCH THAM KHẢO
QL	10	02	60 ngày	30 ngày
CB				
TV				
SV				
HV				
CD				
CG				
NT				
DN				

Khi hết hạn mượn tài liệu, bạn đọc có thể làm thủ tục gia hạn tài liệu. Quy định về gia hạn tài liệu:

GIA HẠN TÀI LIỆU							
MÃ BẠN ĐỌC	SỐ LẦN		THỜI GIAN		HÌNH THỨC	NƠI TIẾP NHẬN	
	GIÁO TRÌNH	THAM KHẢO	GIÁO TRÌNH	THAM KHẢO		GIÁO TRÌNH	THAM KHẢO
QL	02	02	30 ngày	7 ngày	- Qua phần mềm. - Qua điện thoại. - Đến Thư viện.	Cung Bích Hà ĐT: Email:	Đào Thị Linh ĐT: Email:
CB	01	01					
TV							
SV							
HV							
CD							
CG							
NT							
DN							

- Hệ thống sẽ tự động thông báo số lần được phép gia hạn còn lại trước 3 ngày.

- Hệ thống tự động báo cho bạn đọc trước 3 ngày hết hạn và bạn đọc có thể gia hạn tài liệu.

- Sau 03 ngày hết hạn, hệ thống sẽ gửi thông báo quá hạn và mức phạt.

- Sau 10 ngày hệ thống sẽ thông báo mức phạt và thông báo đòi sách.

Thư viện ĐHBK HN thực hiện cho mượn tài liệu về nhà tại hai bộ phận: Phòng mượn sách giáo trình và Phòng mượn sách chuyên khảo. Hai phòng mượn này đang áp dụng phương thức phục vụ mở. Tài liệu của phòng mượn xếp theo phân loại, cho phép bạn đọc vào kho lựa chọn trực tiếp và mang ra quầy phục vụ. Việc thay đổi hoàn toàn cách sắp xếp tài liệu trong kho mượn theo khung phân loại LCC (LCC - Library of Congress Classification) là một bước cải tiến nghiệp vụ quan trọng. Thư viện Tạ Quang Bửu đã tiến hành nghiên cứu và áp dụng phân loại cho toàn bộ tài liệu của kho mượn theo LCC và mã hóa chỉ số Cutter theo tên tài liệu. Tài liệu được sắp xếp theo môn loại tạo điều kiện cho bạn đọc tiếp cận tài liệu thuận tiện. Sau khi sắp xếp lại Thư viện đã tiến hành dán hệ thống tiêu đề chỉ chỗ và hướng dẫn bạn đọc sử dụng. Trong quá trình chuyển đổi, Thư viện vẫn phục vụ bạn đọc tránh tình trạng đóng cửa gây khó khăn cho bạn đọc. Có thể nói dịch vụ

cung cấp tài liệu mượn về nhà của thư viện trường Đại học Bách khoa Hà Nội rất phát triển. Bạn đọc đến mượn rất đông. Cụ thể:

- Số tài liệu mượn trả năm 2015:
 - + Cho mượn: 50905 cuốn
 - + Nhận trả: 46699 cuốn
- Số tài liệu mượn trả năm 2016:
 - + Cho mượn: 45715 cuốn
 - + Nhận trả: 47420 cuốn
- Số tài liệu mượn trả tính đến tháng 10/2017:
 - + Cho mượn: 33504 cuốn
 - + Nhận trả: 38638 cuốn

Hiện nay, Thư viện ĐHBK đã trang bị các thiết bị hiện đại phục vụ công tác mượn trả tài liệu như: Trạm lập trình, trạm lưu thông, cổng RFID, thiết bị kiểm kê.... Các công việc đã được tự động hóa giảm bớt rất nhiều công sức cán bộ Thư viện và nâng cao hiệu suất làm việc. Đặc biệt, Thư viện đã trang bị được trạm mượn trả cho phép người dùng tin có thể tự phục vụ. Trạm tự phục vụ cung cấp cho thư viện một trải nghiệm mới về mô hình tự phục vụ. Nó nhận dạng tài liệu qua một đầu đọc RFID và kiểm tra thông tin cũng như tình trạng của tài liệu (mượn/trả). Bạn đọc có thể tự mượn hoặc trả tài liệu thông qua một màn hình cảm ứng với các thao tác đơn giản mà không cần sự trợ giúp của thủ thư.



1.3 Dịch vụ sao in tài liệu gốc

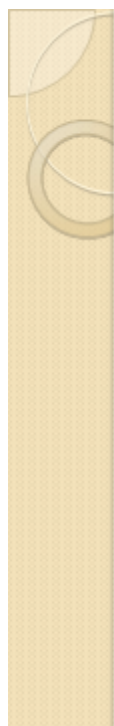
Là dịch vụ cung cấp bản sao tài liệu gốc cho người dùng tin trong trường hợp họ muốn có tài liệu hoặc một số thông tin để sử dụng lâu dài mà những tài liệu đó không được phép mang về nhà. Hiện nay dịch vụ này Thư viện cho phép người dùng tin sao chụp lại một phần các tài liệu tham khảo, tài liệu nội sinh mà họ cần. Trong tương lai, Thư viện sẽ trang bị máy sao chụp phù hợp cho việc người dùng tin tự động sao chụp các tài liệu mà họ cần.

1.4 Dịch vụ đa phương tiện

Tài liệu đa phương tiện là nhóm tài liệu mà thông tin được lưu trữ trên các vật mang tin đặc biệt. Đây là một nguồn thông tin rất quan trọng trong các thư viện hiện đại. Trong các lĩnh vực khoa học, công nghệ và hoạt động thực tiễn, nhóm tài liệu này có giá trị không thể thay thế được. Hiện nay kho đĩa CD Thư viện đang lưu giữ lên tới hàng chục nghìn đĩa, được sắp xếp khoa học theo số barcode và phân chia riêng từng loại. Các đĩa này ghi lại nội dung các tài liệu nội sinh của Thư viện, có giá trị lớn trong việc nghiên cứu và học tập của bạn đọc. Các tư liệu về công nghệ, tư liệu phổ biến khoa học kỹ thuật ngày càng được nhiều người dùng tin quan tâm. Phòng đa phương tiện đã được trang bị hơn một trăm máy tính mới, có cấu hình mạnh được cài đặt đầy đủ các chương trình cần thiết, có tai nghe... Thư viện trường ĐHBK HN đã và đang tiến hành dịch vụ phục vụ tài liệu đa phương tiện một cách hiệu quả.

1.5 Dịch vụ hướng dẫn người dùng tin

Tại Thư viện trường ĐHBK HN, hoạt động đào tạo người dùng tin được lồng ghép trong tuần giáo dục công dân vào đầu niên học. Khi sinh viên mới nhập trường sẽ được tham gia một lớp đào tạo “Kỹ năng sử dụng Thư viện hiệu quả”. Chương trình bao gồm các nội dung sau:



Nội dung

- Phần 1: Nội quy thư viện
- Phần 2: Khai thác các dịch vụ thư viện
- Phần 3: Tra cứu tài khoản bạn đọc
- Phần 4: Tìm kiếm và khai thác thông tin từ xa
- Giải đáp thắc mắc bạn đọc

Người dùng tin sẽ được tập trung khoảng 500- 600 người trên hội trường. Cán bộ Thư viện sẽ đưa các nội dung trên đến với người dùng tin trong thời lượng khoảng 60 phút. Trong buổi học, sinh viên sẽ được phát bài giảng để theo dõi nội dung được thuận tiện. Cán bộ thư viện sẽ sử dụng máy chiếu để dễ dàng đưa các hình ảnh minh họa kèm theo. Sau mỗi buổi học, sinh viên sẽ phải làm bài kiểm tra. Kết quả đạt yêu cầu sinh viên mới được cấp quyền sử dụng thư viện, nếu không đạt sẽ phải học lại đến khi đạt. Sau một thời gian khoảng 1-2 tháng Thư viện sẽ tiến hành phát phiếu khảo sát để tìm hiểu về chất lượng các mặt của chương trình đào tạo. Thư viện đã đào tạo hầu như toàn bộ số lượng sinh viên ngay từ khi mới nhập trường. Việc này sẽ tạo điều kiện cho sinh viên yêu thích thư viện, chăm lên thư viện học từ đó tạo tiền đề cho sinh viên học tập tốt. Theo kết quả quan sát và thống kê, sau mỗi khóa học lượng sinh viên đến thư viện rất đông, lượng sinh viên đến thư viện năm sau tăng hơn năm trước.

Hoạt động đào tạo người dùng tin đã diễn ra thường xuyên trong nhiều năm nên các cán bộ thực hiện có kinh nghiệm. Đội ngũ cán bộ thư viện hiểu được tầm quan trọng của công tác đào tạo người dùng tin đối với sinh viên, trong quá trình học tập và nghiên cứu. Cán bộ thư viện là những người nhiệt tình với công việc luôn giúp đỡ, nhiệt huyết trong công việc. Qua hàng năm, bài giảng được chỉnh sửa nhiều lần, kế hoạch được xây dựng lại ngày càng hoàn thiện và phong phú về nội dung, luôn gắn liền với thực tiễn, dễ hiểu dễ thực hiện.

Từ hình thức đến nội dung đều có sự chuẩn bị vì vậy hiệu quả của công tác đào tạo đem lại khá đáng kể. Sau mỗi khóa học các sinh viên có được những thông tin, kiến thức và kỹ năng: học viên nắm bắt được thông tin chung về thư viện mình đang sử dụng, nắm bắt được các dịch vụ thư viện hiện nay có trong nhà trường, tiếp thu cho mình các kỹ năng như: tra cứu tài liệu trên Opac của nhà trường cũng như các thư viện khác, kỹ năng tìm kiếm thông tin, cách tìm các bài báo, tạp chí hiện có...






- **Dịch vụ tra cứu trực tuyến:** Với dịch vụ này, bạn đọc có thể tra cứu các CSDL về tài liệu cũng như các thông tin về thư viện từ xa thông qua mạng Internet. Đây là một dịch vụ rất hữu dụng, hỗ trợ bạn đọc ở bất cứ đâu, bất cứ chỗ nào cũng có thể tiếp cận được với nguồn tài nguyên thư viện. Đây là loại hình dịch vụ thu hút được nhiều bạn đọc sử dụng, đặc biệt là bạn đọc ngoài trường. Hiện tại các bạn đọc ở Huế, thành phố Hồ Chí Minh, Lào cai... cũng thường xuyên gọi điện để liên hệ về tài liệu thông qua việc tra cứu trên trang Web: <http://library.hust.edu.vn>

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI
THƯ VIỆN TẠ QUANG BỬU

TRANG CHỦ TÌM KIẾM SẢN PHẨM - DỊCH VỤ TIN TỨC TRỢ GIÚP LIÊN HỆ GIỚI THIỆU

Keyword Mục lục thư viện

Tim kiếm

 CSDL Proquest Central
 CSDL Science Direct
 CSDL Ebrary Academic Complete
 Thư viện số
 Mục lục thư viện

Tài nguyên điện tử

 CSDL Dữ liệu thư
 OCLC
 ebrary
 ScienceDirect
 ProQuest

Trợ giúp

- ▶ Kiểm tra tài khoản bạn đọc
- ▶ Các câu hỏi thường gặp

- Dịch vụ triển lãm, trưng bày sách:

Thư viện đã tổ chức một số cuộc trưng bày triển lãm như: triển lãm sách giáo trình của Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội, sách mới, sách ngoại văn chuyên ngành khoa học kỹ thuật sách do các nhà khoa học trao tặng... Thông qua trưng bày triển lãm, thông báo, tuyên truyền cho người dùng tin một số sách giáo trình có liên quan đến chuyên ngành đào tạo của trường.

Nhìn chung Thư viện Đại học Bách khoa Hà Nội cũng đã triển khai được hoạt động dịch vụ thông tin thư viện đạt hiệu quả tương đối tốt. Thư viện đã tăng cường quảng bá hình ảnh của mình thông qua trang Web tiếng Việt và tiếng Anh. Chất lượng các dịch vụ được bạn đọc đánh giá cao. Trong các phòng đọc tài liệu luôn được sắp xếp ngăn nắp, đúng vị trí tạo điều kiện cho bạn đọc sử dụng. Các phòng mượn thường xuyên đổi mới cách thức phục vụ tạo điều kiện tối đa cho bạn đọc khi cần mượn tài liệu. Các dịch vụ khác trong thư viện cũng được tổ chức linh hoạt: làm thẻ, phục vụ theo yêu cầu, tra cứu, hướng dẫn người dùng tin...

2. MỘT SỐ ĐỀ XUẤT

Bên cạnh những hiệu quả đạt được chúng tôi cũng thấy có những vấn đề đặt ra đối với thư viện các trường đại học cần được khắc phục:

Trong mọi vấn đề, yếu tố con người vẫn là yếu tố hàng đầu. Cách phục vụ trong môi trường hiện đại đòi hỏi cần chuyên môn hóa một số khâu công tác. Điều đó dẫn đến tính nhàm chán trong một số hoạt động của thư viện. Cán bộ thư viện sẽ dễ nản chí, không muốn phấn đấu hoặc lạc hậu không nắm được sự thay đổi trong thư viện. Nếu đội ngũ những người làm công tác tại các bộ phận phục vụ trong thư viện không được quan tâm chăm sóc về tinh thần, chuyên môn, vật chất sẽ gây ảnh hưởng lớn đến chất lượng các sản

phẩm và dịch vụ mà họ phục vụ. Do tính chất công việc của họ là khối lượng công việc thì không nhiều nhưng độc hại về công việc thì nhiều: tiếng ồn (tiếng rì rầm của bạn đọc), không khí (hơi người, tài liệu), những phản ứng của bạn đọc khi vi phạm nội quy thư viện, sự nhầm chán của công việc,... dẫn đến cán bộ thư viện không nhanh nhẹn hoạt bát, trì trệ trong công việc thì sẽ rất khó thuyết phục để mọi người nhìn nhận về vai trò các thủ thư, vì đôi khi chính bản thân họ cũng thỏa hiệp với chính điều kiện làm việc của mình mà không thấy có nhu cầu thay đổi. Vì vậy, để nâng cao chất lượng các sản phẩm và dịch vụ trong thư viện cần được quan tâm đúng mức đến đội ngũ cán bộ thư viện làm nhiệm vụ đó. Các thư viện cần có kế hoạch đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ để cán bộ thư viện bắt kịp với các thay đổi của nghề nghiệp.

Trong tương lai gần, hoạt động dịch vụ thông tin thư viện chắc chắn sẽ có những thay đổi lớn theo xu thế chung, vì vậy ngay từ bây giờ các thư viện cần đẩy mạnh việc quảng bá các sản phẩm và dịch vụ của thư viện mình. Có thể nhận thấy hoạt động dịch vụ thông tin thư viện sẽ đạt hiệu quả cao nếu các thư viện có sự linh hoạt trong phương thức tổ chức và phục vụ. Các thư viện không chỉ cung cấp các dịch vụ truyền thống mà các dịch vụ mới như phục vụ mượn trả tài liệu số, tư vấn... Nhưng việc này đòi hỏi trình độ của người quản lý, trách nhiệm, lòng yêu nghề của người thủ thư... Chúng tôi nhận thấy sự say mê trong nghề nghiệp là rất quan trọng, nó sẽ giúp cán bộ thư viện làm chủ và sáng tạo trong việc cung cấp các sản phẩm và dịch vụ thông tin cho bạn đọc. Để hoạt động dịch vụ thông tin thư viện đạt hiệu quả cao rất cần sự thay đổi của các thư viện về nhận thức, phương thức phục vụ, cùng với trình độ quản lý, trình độ cán bộ thư viện.

Các thư viện hiện nay đã và đang đối diện với những khó khăn chung: như sự cắt giảm ngân sách, tinh giảm biên chế, sự thay đổi phương thức quản lý ... Các thư viện không chỉ phải đảm bảo sử dụng hiệu quả sử dụng nguồn tài nguyên, mà còn phải trợ giúp bạn đọc, cung cấp dịch vụ chất lượng cao thỏa mãn mọi nhu cầu của người dùng. Để làm được điều này các thư viện cần liên kết lại để chia sẻ và dùng chung các nguồn tài nguyên. Các thư viện cần cùng nhau bàn bạc bắt tay thực hiện các giải pháp: mượn liên thư viện, phối hợp bổ sung để từng bước nâng cao hiệu quả hoạt động.

KẾT LUẬN

Đứng trước sự đổi mới về phương thức đào tạo, phương thức quản lý, định hướng phát triển của nhà trường và sự gia tăng nhanh chóng về nhu cầu thông tin, tài liệu của đông đảo sinh viên, Thư viện ĐHBK HN đã áp dụng nhiều giải pháp khác nhau và bước đầu đã phát huy được những hiệu quả nhất định. Do đó, Thư viện xác định mục tiêu của mình trong giai đoạn tới là phát triển Thư viện trường Đại học Bách khoa Hà Nội trở thành Trung tâm khai thác, cung cấp tài nguyên tri thức hiện đại được quản lý, vận hành ở trình độ quốc tế, có khả năng phục vụ và đáp ứng cao yêu cầu nghiên cứu khoa học và đào tạo đẳng cấp quốc tế của ĐHBK HN. Xây dựng Thư viện trở thành đầu mối liên kết, đảm bảo cung cấp thông tin cho khối các trường khoa học kỹ thuật cả nước, cũng như là đầu mối kết nối với mạng thông tin quốc tế, góp phần vào việc mở rộng quan hệ trao đổi thông tin với các trường đại học tiên tiến trong khu vực và thế giới.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Nguyễn Ngọc Sơn (2011), *Phát triển kiến thức thông tin cho sinh viên trường Đại học Bách khoa Hà Nội*, Luận văn thạc sĩ, Đại học Văn Hóa Hà Nội, Hà Nội
2. Nguyễn Xuân Dũng (2012), Những nét mới trong công tác phục vụ bạn đọc giai đoạn (2007-2012), *Tạp chí thư viện Việt Nam*, số 3.
3. Thư viện Tạ Quang Bửu trường ĐHBK HN (2015), *Báo cáo tổng kết năm 2015 – 2016*, Hà Nội.
4. Thư viện Tạ Quang Bửu trường ĐHBK HN (2016), *Báo cáo tổng kết năm 2016 – 2017*, Hà Nội.
5. Thư viện Tạ Quang Bửu trường ĐHBK HN (2015), *Báo cáo Xây dựng & phát triển liên hiệp chia sẻ nguồn tin các ngành khoa học công nghệ và kỹ thuật*. Thành phố HCM 11-2015
6. Trần Mạnh Tuấn (2006), *Sản phẩm và dịch vụ thông tin thư viện*, Thông tin, Hà Nội.
7. Trương Đại Lượng (2013) *Tập bài giảng Dịch vụ thông tin thư viện*, Trường Đại học Văn Hóa Hà Nội, Hà Nội.

