

## BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN ..... NĂM .....

**Kính gửi:** Ban giám hiệu Trường Đại học Phú Xuân

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ đơn vị .....
- Căn cứ Quyết định số .../.../... ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng Trường đại học Phú Xuân về việc ban hành Quy chế quản lý và hoạt động thư viện;
- Căn cứ kết quả thực hiện hoạt động nghiệp vụ thư viện trong năm ....., Thư viện thành phần thuộc lĩnh vực ..... báo cáo Thư viện đầu mối các nội dung cụ thể như sau:

### I. TÌNH HÌNH CHUNG

#### 1. Cơ cấu tổ chức của Thư viện

#### 2. Thuận lợi

#### 3. Khó khăn

### II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN NĂM .....

#### 1. Công tác chỉ đạo và quản lý thư viện

#### 2. Thực hiện qui định về nghiệp vụ thư viện

#### 3. Xây dựng vốn tài liệu, cơ sở vật chất và kỹ thuật của thư viện

##### 3.1. Về cơ sở vật chất

- Diện tích Phòng đọc: ....., số chỗ ngồi: ... chỗ
- Diện tích Kho lưu: ....., số lượng tài liệu: .... mét giá
- Số lượng máy tính phục vụ tra cứu có nối mạng Internet: ... bộ
- Trang thiết bị khác:.....
- Tình hình ứng dụng CNTT trong hoạt động nghiệp vụ thư viện (phần mềm quản lý, ứng dụng chuẩn ...): .....

##### 3.2. Về xây dựng vốn thư viện

- Tổng số các tài liệu có trong năm: .... tài liệu, trong đó:
  - + Xuất bản phẩm: .... bản; tặng .... bản, chiếm tỷ lệ ....%.
  - + Tài liệu nộp lưu thư viện từ các đơn vị thuộc lĩnh vực quản lý: .... bản, tặng .... bản, chiếm tỷ lệ ....%.
  - + Số lượng sách mua bổ sung trong năm: .... bản, tặng .... bản, chiếm tỷ lệ ....%.
  - + Tài liệu tham khảo khác: .... bản; tặng .... bản, chiếm tỷ lệ ....% (được cho, hiến tặng; sưu tầm từ nguồn khác...).
- Tổng số tài liệu đã số hóa và cập nhật bổ sung vào Hệ thống Thư viện điện tử: .... tài liệu.
- Mua quyền truy cập cơ sở dữ liệu, tài liệu số:

#### 4. Kết quả tổ chức hoạt động thư viện

##### 4.1. Phục vụ Bạn đọc và các dịch vụ thư viện khác

- Lượt bạn đọc: .... lượt (trong đó: thuộc Bộ ... lượt, khác ..... lượt)

- Lượt tài liệu luân chuyển: ..... lượt.

- Cấp thẻ Bạn đọc: ... Thẻ.

- Thu phí dịch vụ: ..... triệu đồng.

#### 4.2. Xử lý tài liệu thư viện

- Thực hiện qui trình xử lý tài liệu trên phần mềm ..... và ứng dụng theo các chuẩn nghiệp vụ ( DDC, MARC21, AACR2...).

- Xử lý kỹ thuật .... tài liệu /bản ghi; tạo .... biểu ghi thư mục tài liệu, .... biểu ghi thẻ bạn đọc mới; bảo quản ..... tài liệu.

- Công tác kiểm kê, đối chiếu, thanh lý, thanh lọc nâng chất lượng vốn tài liệu phục vụ bạn đọc:  
.....

#### 4.3. Công tác phối hợp hoạt động

- Phối hợp hoạt động giữa các đơn vị trong Bộ: ...

- Tham gia hoạt động liên thư viện trong nước và quốc tế: ...

### III. PHƯƠNG HƯỚNG, KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NĂM ....

#### IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

<p><b>Nơi nhận:</b> - Như trên; - Lưu: ...</p>	<p><b>T.M Bộ phận thư viện</b> (Ký, ghi rõ họ tên)</p>
--	--