

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tập huấn phần mềm quản lý thư viện VietBiblio dành cho thư viện trường học năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 162/KH-UBND ngày 15/9/2021 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Chương trình chuyển đổi số ngành thư viện đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh; Văn bản số 192/SVHTTDL-QLVH, ngày 28/01/2021 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc tiếp tục duy trì hoạt động hiệu quả tại các điểm Thư viện có tiếp nhận Dự án BMGF-VN. Thư viện tỉnh Phú Yên xây dựng Kế hoạch Hội nghị Tập huấn phần mềm quản lý thư viện VietBiblio dành cho thư viện trường học năm 2024 với các nội dung cụ thể như sau

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Bồi dưỡng, nâng cao kiến thức chuyên môn nghiệp vụ cho viên chức, người làm công tác tại thư viện trường học trên địa bàn tỉnh;
- Biết khai thác, sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý thư viện VietBiblio; kỹ năng quản lý thư viện trong thời kỳ chuyển đổi số, phục vụ ngày càng tốt hơn nhu cầu đọc, nghiên cứu, học tập và giải trí của học sinh và giáo viên.

2. Yêu cầu:

- Việc tổ chức tập huấn phải thiết thực, tiết kiệm, chất lượng và hiệu quả; nội dung tập huấn phải đảm bảo đúng theo quy trình nghiệp vụ; đúng trọng tâm, phù hợp với đối tượng tập huấn để học viên dễ tiếp cận và áp dụng vào thực tế tại địa phương, đơn vị.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. **Đối tượng:** Viên chức phụ trách thư viện các trường Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn tỉnh.

2. **Thời gian:** 01 ngày, Thứ Sáu ngày 29/03/2024.

3. **Địa điểm:** Thư viện tỉnh (số 258 Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, Phú Yên).

II. NỘI DUNG

1. Giới thiệu tổng quan phần mềm quản lý thư viện VietBiblio
2. Hướng dẫn xử lý nghiệp vụ trên phần mềm quản lý thư viện VietBiblio:

- + Biên mục tài liệu;
- + In nhãn mã vạch, sổ đăng ký cá biệt;
- + Lưu thông, mượn trả tài liệu;
- + Quản lý bạn đọc;
- + Tra cứu tài liệu;
- + Báo cáo thống kê; kiểm kê.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nghiệp vụ:

- Biên soạn tài liệu;
- Cử viên chức hướng dẫn xử lý nghiệp vụ trên phần mềm quản lý thư viện VietBiblio;
- Chuẩn bị máy chiếu, máy vi tính, máy in, máy quét mã vạch và các thiết bị khác phục vụ Hội nghị tập huấn;
- Phối hợp với Phòng Hành chính - Tài vụ dự toán kinh phí tổ chức Hội nghị tập huấn phần mềm quản lý thư viện VietBiblio dành cho thư viện trường học trên địa bàn tỉnh.

2. Phòng Hành chính-Tài vụ:

- Chuẩn bị Hội trường, pano trang trí, phòng học, âm thanh, bàn ghế, nước uống và các công việc hành chính khác;
- Chuẩn bị kinh phí và các thủ tục liên quan đến vấn đề tài chính;
- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

IV. KINH PHÍ

- Kinh phí tổ chức Hội nghị Tập huấn phần mềm quản lý thư viện VietBiblio dành cho thư viện trường học năm 2024 sử dụng kinh phí cho đào tạo duy trì bền vững Dự án BMGF năm 2024 của Thư viện tỉnh.

Căn cứ nội dung Kế hoạch, các phòng thuộc đơn vị phối hợp triển khai thực hiện ./.

Nơi nhận:

- Sở VH TT & DL;
- PGĐ Sở Nguyễn Ngọc Thái;
- Phòng QL VH GD;
- Lưu: VT, NV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Võ Thị Nguyễn Huệ

