

Số: /KH-TV

Phú Yên, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Hội nghị Tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ thư viện năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 2700/KH-SVHTTDL, ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên về việc triển khai thực hiện “Chương trình chuyển đổi số ngành thư viện đến năm 2025, định hướng đến năm 2030” trên địa bàn tỉnh Phú Yên của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Thực hiện Chương trình công tác 2025 của Thư viện tỉnh;

Thư viện tỉnh Phú Yên xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị Tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ thư viện cho viên chức làm công tác thư viện trong hệ thống thư viện công cộng và người làm công tác thư viện tại các Trường học **đã sử dụng phần mềm quản lý thư viện Vietbiblio** trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Nhằm bồi dưỡng, nâng cao kiến thức chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ làm công tác thư viện; kỹ năng quản lý và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thư viện nhằm phục vụ ngày càng tốt hơn nhu cầu học tập, nghiên cứu và giải trí của nhân dân và học sinh trên địa bàn tỉnh.

Tạo điều kiện để đội ngũ cán bộ làm công tác thư viện gặp gỡ, giao lưu học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm trong công tác chuyên môn.

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. NỘI DUNG

1. Thời gian, địa điểm:

- Thời gian: 1 ngày, ngày 16/5/2025 (Thứ sáu)
- Địa điểm: Khách sạn Sài Gòn – Phú Yên, số 541 Trần Hưng Đạo, phường 4, T.p Tuy Hoà, tỉnh Phú Yên.

2. Đối tượng:

- Báo cáo viên: Là các chuyên gia, cán bộ am hiểu lĩnh vực thư viện; công nghệ thông tin; chuyển đổi số.

- Học viên: Là viên chức phụ trách Thư viện huyện, thị xã; cán bộ phụ trách Thư viện các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông **đã sử dụng phần mềm quản lý thư viện Vietbiblio** trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

- Số lượng học viên dự kiến: khoảng 130 học viên

3. Nội dung:

Tập huấn các chuyên đề:

- Hướng dẫn biên mục tài liệu theo chuẩn nghiệp vụ thư viện Marc21.

- Chuyển đổi số trong lĩnh vực thư viện.

- Ứng dụng phần mềm quản lý thư viện Vietbiblio nâng cao.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng hành chính – Tài vụ:

- Liên hệ địa điểm Hội nghị tập huấn; phối hợp với địa điểm tổ chức Hội nghị tập huấn chuẩn bị hội trường, âm thanh, ánh sáng, màn hình, máy chiếu, bộ phận kỹ thuật phục vụ; nước uống, chế độ giữa giờ cho học viên;

- Liên hệ mời báo cáo viên tham gia giảng bài; Phối hợp với báo cáo viên chuẩn bị tài liệu cho học viên;

- Chuẩn bị market trang trí bên trong và ngoài Hội trường; Gửi giấy mời học viên và đại biểu dự Khai mạc; Dự toán kinh phí tổ chức tập huấn, thủ tục thanh toán theo quy định hiện hành.

2. Phòng nghiệp vụ:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thống kê danh sách viên chức thư viện công cộng và thư viện trường học tham gia Hội nghị tập huấn; Tổ chức triển khai tập huấn đảm bảo nội dung, tiến độ và thời gian theo quy định;

- Tham mưu Kế hoạch, Chương trình Hội nghị tập huấn, tổng hợp danh sách và theo dõi, hỗ trợ học viên trong thời gian dự Hội nghị tập huấn.

- Chuẩn bị nội dung khai mạc và tổng kết Hội nghị tập huấn.

- Công tác truyền thông, đưa tin Hội nghị tập huấn

- Phối hợp với Phòng Hành chính – Tài vụ xây dựng dự toán kinh phí tổ chức lớp tập huấn.

3. Đề nghị:

- Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo triển khai nội dung Kế hoạch này đến phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố và các Trường THPT có sử dụng phần mềm quản lý thư viện Vietbiblio.

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai nội dung Kế hoạch này đến các Trường Mầm non, TH, THCS thuộc phòng quản lý **đã sử dụng phần mềm quản lý thư viện Vietbiblio** (Có danh sách đính kèm).

- Trung tâm: Văn hóa – Truyền thanh; Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh; Văn hóa – Thể thao và Truyền thanh, Truyền hình các huyện, thị xã cử viên chức phụ trách công tác thư viện huyện, thị xã tham dự lớp tập huấn.

Lưu ý: Mỗi đơn vị cử 01 người, khi đi mang theo laptop cá nhân

- Các đơn vị đăng ký (*theo mẫu gửi kèm*) gửi về Thư viện tỉnh trước ngày 10/5/2025 để Thư viện tỉnh tổng hợp. Đồng thời gửi file qua email: thuvienphuyentv@gmail.com.

IV. KINH PHÍ

- Kinh phí tổ chức Hội nghị tập huấn được trích từ nguồn kinh phí sự nghiệp văn hoá thông tin (hoạt động chuyên môn) của Thư viện tỉnh Phú Yên năm 2025.

- Nơi cử học viên tham dự Hội nghị tập huấn thực hiện thanh toán theo chế độ tài chính hiện hành

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ thư viện năm 2025 cho cán bộ, viên chức làm công tác thư viện. Thư viện tỉnh Phú Yên, đề nghị các cơ quan, đơn vị địa phương, các phòng thuộc Thư viện tỉnh căn cứ vào chức năng nhiệm vụ triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở VH TTDL (b/c);
- PGĐ sở: Lê Hoàng Phú (b/c);
- Phòng QL VH GĐBC (biết);
- Sở GD &ĐT (ch/đ);
- Phòng GD &ĐT (ch/đ);
- P. VHKHTT các h, tx (biết);
- TT. VHTTTTTH các h, tx (ch/đ);
- Thư viện các huyện, thị xã (th/h);
- Các trường học có tên trong danh sách (th/h);
- Lưu: VT, NV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Võ Thị Nguyễn Huệ

ĐƠN VỊ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ HỘI NGHỊ TẬP HUẤN
Bồi dưỡng nghiệp vụ thư viện năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị	Điện thoại
...				