TẠP CHÍ KHOA HỌC TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
ISSN 2615-9538
Website: http://hluv.edu.vn/vi/tckh

CÔNG TÁC BIÊN MỤC MÔ TẢ CỦA THƯ VIỆN TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ

Trần Thu Thủy[1], Dương Thị Thúy Hằng[1], Nguyễn Thị Thảo[2]

Ngày nhận bài: 31/8/2023 *Ngày chấp nhận đăng: 23/11/2023*

***Tóm tắt**: Biên mục mô tả là một khâu nghiệp vụ quan trọng trong hoạt động thông tin - thư viện nhằm quản lý nguồn tài nguyên thông tin và xây dựng bộ máy tra cứu thông tin, giúp người dùng tin (NDT) tra cứu khai thác tài liệu được thuận lợi, nhanh chóng và chính xác. Bài viết trình bày khái quát về công tác biên mục mô tả và thực trạng công tác biên mục mô tả tại các thư viện trường trung học cơ sở (THCS) hiện nay, từ đó đề xuất các giải pháp và kiến nghị nhằm nâng cao chất lượng biên mục mô tả tại các trường THCS trong thời kỳ chuyển đổi số.*

***Từ khóa:** Thư viện trường học, biên mục mô tả, thư mục, mục lục trực tuyến.*

DISCRIPTIVE CATALOGING IN SECONDARY SCHOOL LIBRARIES

***Abstract:** Descriptive cataloging is a very important practice in library work to manage infomation resources and build a catalog system to serve the search for. The article presents the role of descriptive cataloging and the current status of descriptive cataloging in secondary school libraries, thereby proposing some recommendations to improve the quality of descriptive cataloging in the present period.*

***Keywords:** School library, descriptive cataloguing, catalog, online catalogue.*

ĐẶT VẤN ĐỀ

Công tác biên mục mô tả là một khâu nghiệp vụ rất quan trọng trong hoạt động thông tin - thư viện nói chung, hoạt động thư viện trường trung học cơ sở (THCS) nói riêng. Sản phẩm của công tác biên mục mô tả là các phiếu mục lục/biểu ghi thư mục có chứa các thông tin cơ bản về một tài liệu nhằm tạo ra hệ thống tra cứu của thư viện. Biên mục mô tả được các thư viện trường THCS rất chú trọng vì "*Hệ thống tra cứu tài nguyên thông tin được thực hiện trực tiếp tại thư viện, đảm bảo tra cứu dễ dàng, đồng thời có thể truy xuất được dữ liệu liên quan*"[5] là một tiêu chí không thể thiếu để thư viện được công nhận đạt chuẩn mức độ 1 trở lên theo thông tư 16/2022/TT-BGDĐT. Đặc biệt, để liên thông giữa các thư viện trường THCS trong bối cảnh chuyển đổi số thì vấn đề chuẩn hóa và đồng bộ hóa công tác biên mục mô tả là đòi hỏi cấp thiết trong giai đoạn hiện nay.

NỘI DUNG

1. Cơ sở lý luận

1. 1. Khái niệm

- Thư viện trường trung học cơ sở

"*Thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, ... là thư viện có tài nguyên*

[1] Trung tâm Thư viện - Thiết bị, Trường Đại học Hoa Lư; Email: ttthuy@hluv.edu.vn
[2] Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Trường Đại học Hoa Lư

thông tin phục vụ người học và người dạy..."[4]. Theo Điểm b Khoản 2 Điều 6 Luật Giáo dục 2019: *"Giáo dục phổ thông gồm giáo dục tiểu học, giáo dục trung học cơ sở và giáo dục trung học phổ thông*"[3]. Vì vậy, thư viện THCS là thư viện có tài nguyên thông tin phục vụ người học và người dạy trong các trường THCS.

- Biên mục mô tả

Biên mục mô tả (Descriptive cataloguing) còn gọi là mô tả thư mục là việc lựa chọn những chi tiết đặc trưng của một tài liệu và trình bày chúng theo các quy tắc nhất định giúp bạn đọc nhận dạng về một tài liệu trước khi tiếp xúc trực tiếp với tài liệu đó.

Theo tác giả Vũ Văn Sơn: "*Biên mục mô tả là một bộ phận của quá trình biên mục có liên quan tới việc nhận dạng một tài liệu và ghi lại những thông tin về tài liệu để giúp lưu giữ và tìm lại tài liệu một cách chính xác và không nhầm lẫn với các tài liệu khác*"[6].

Bảng thuật ngữ trong nguyên tắc biên mục quốc tế (IFLA, 2009) đã định nghĩa biên mục mô tả là *"phần của công tác biên mục cung cấp dữ liệu mô tả và các điểm truy cập không phải chủ đề*"[1].

Tóm lại, biên mục mô tả là một bộ phận của quá trình biên mục trong thư viện trường THCS có liên quan đến việc nhận dạng một tài liệu, được thể hiện qua các điểm truy cập được tạo lập và ghi lại những thông tin về tài liệu ấy một cách chính xác mà không nhầm lẫn với các tài liệu khác.

1.2. Chức năng, nhiệm vụ của biên mục mô tả trong hoạt động thư viện

Các chức năng của biên mục mô tả trong hoạt động thư viện trường THCS bao gồm:

- Xác định và đặc trưng hóa tài liệu: Chức năng này đảm bảo rằng các thuộc tính quan trọng của tài liệu được xác định và mô tả một cách chính xác. Điều này bao gồm việc xác định tiêu đề, tác giả, chủ đề, ngôn ngữ, hình thức tài liệu, năm xuất bản, và các đặc điểm khác để tạo ra một bản mô tả chi tiết về tài liệu.

- Phân loại tài liệu: Chức năng này liên quan đến việc xác định và sắp xếp tài liệu vào các nhóm hoặc danh mục dựa trên các tiêu chí như chủ đề, ngôn ngữ, hình thức tài liệu…

- Xây dựng chỉ mục: Chỉ mục giúp người dùng tìm kiếm tài liệu theo từ khóa hoặc các tiêu chí khác, như tác giả, chủ đề hoặc ngôn ngữ. Quá trình xây dựng chỉ mục đòi hỏi việc chọn lọc từ khóa thích hợp và xây dựng một cấu trúc chỉ mục có tổ chức

- Tạo hệ thống phân loại: chức năng này liên quan đến việc đảm bảo tài liệu được phân loại và tổ chức trong hệ thống một cách hợp lý.

- Đảm bảo sự nhất quán và chính xác: điều này đảm bảo rằng mô tả và phân loại tài liệu đồng nhất trong toàn bộ hệ thống và người dùng có thể tin tưởng vào tính chính xác của thông tin.

Nhiệm vụ của công tác biên mục tài liệu là việc xử lý và sắp xếp tài liệu để tạo ra một hệ thống có cấu trúc và có thể tìm kiếm, giúp người dùng dễ dàng truy cập và sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu (CSDL) của thư viện.

1.3. Vai trò của biên mục mô tả trong hoạt động thư viện

- Biên mục mô tả (hay còn gọi là mô tả thư mục/mô tả hình thức) là bước đầu tiên và quan trọng trong việc nhận dạng một tài liệu. Đây là giai đoạn tài liệu được xử lý về mặt hình thức nhằm giúp cho người dùng tin (NDT) tìm kiếm tài liệu theo các dấu hiệu về mặt hình thức. Biên mục mô tả là một công tác có vai trò quan trọng không thể thiếu trong hoạt động thư viện. Kết quả của công tác biên mục mô tả là tạo ra các phiếu mô tả/biểu ghi trong đó chứa đựng các thông tin cơ bản về một tài liệu của thư viện. Tác dụng của các phiếu mô tả/biểu ghi chính là cung cấp cho người dùng tin những thông tin cơ bản của tài liệu để họ có thể tìm kiếm thông qua hệ thống mục lục truyền thống, hoặc CSDL/mục lục trực tuyến của thư viện nhằm đáp ứng nhu cầu tin của mình.

- Thông qua các phiếu mục lục/biểu ghi thư mục trong các hệ thống mục lục hoặc cơ sở dữ liệu (CSDL) của thư viện, NDT được tiếp cận tới những thông tin cơ bản của tài liệu, giúp họ có thể tra cứu, tìm kiếm tài liệu một cách dễ dàng, nhanh chóng. Nói cách khác, biên mục mô tả giúp NDT nhận dạng được các đặc điểm về hình thức và nội dung của tài liệu từ đó NDT có thể

nhanh chóng, dễ dàng tìm được các tài liệu mà họ quan tâm trong các hệ thống tìm kiếm thông tin truyền thống/hiện đại.

- Kết quả biên mục mô tả là tạo ra được một bản mô tả duy nhất, không mơ hồ về một tài liệu cụ thể. Đây là nghiệp vụ giúp cho cán bộ thư viện cùng một lúc có thể xác định được tài liệu, sắp xếp chúng, đưa chúng vào các bộ phiếu/CSDL, và tra cứu, tìm kiếm các tài liệu đó một cách dễ dàng.

- Đặc biệt, biên mục mô tả còn có một vai trò hết sức quan trọng đó là công dụng kiểm soát thư mục trong thư viện. Như vậy biên mục mô tả là một bộ phận của quá trình biên mục, có liên quan đến việc nhận dạng một tài liệu và ghi lại những thông tin về tài liệu trong một phiếu mô tả /biểu ghi theo các tiêu chuẩn quốc tế sao cho NDT có thể xác định được tài liệu ấy một cách chính xác và không nhầm lẫn với các tài liệu khác.

Như vậy, biên mục mô tả không chỉ là hoàn chỉnh công đoạn biên mục của cán bộ thư viện, mà quan trọng hơn cả là tạo sự tiện lợi, dễ dàng trong quá trình tra cứu khai thác tài liệu của bạn đọc.

2. Thực trạng công tác biên mục mô tả của thư viện trường THCS

Hiện nay, hầu hết thư viện trường THCS thực hiện hai khâu nghiệp vụ biên mục gồm: Phân loại tài liệu và biên mục mô tả.

- Phân loại tài liệu

Phân loại tài liệu là một trong những hoạt động chuyên môn cơ bản của các thư viện trường THCS. Phân loại nhằm định vị cho mỗi tài liệu một vị trí vật lý và sắp xếp các tài liệu theo một trật tự nhất định để thuận tiện, dễ dàng tìm kiếm, lấy tài liệu từ giá sách để phục vụ NDT. Phân loại tài liệu giúp cho việc tổ chức, sắp xếp kho tài liệu một cách khoa học, ngăn nắp, gọn gàng. Đối với các thư viện đã xây dựng được CSDL thì mỗi ký hiệu phân loại là một điểm truy cập vào hệ thống tra cứu tìm tin.

Các khung phân loại là công cụ để thực hiện nghiệp vụ phân loại tài liệu, là các hệ thống được sử dụng để tổ chức và phân loại tài liệu trong một thư viện. Ký hiệu phân loại là ngôn ngữ tìm tin quan trọng góp phần quyết định chất lượng của bộ máy tra cứu tìm tin. Hiện nay, hai khung phân loại được sử dụng phổ biến trong thư viện trường THCS ở Việt Nam gồm: Khung phân loại dùng cho hệ thống thư viện trường học (mầm non, tiểu học, trung học phổ thông) - đây là khung phân loại rút gọn từ bảng phân loại 19 lớp của Thư viện Quốc gia Việt Nam và Khung phân loại DDC (Dewey Decimal Classification) - là hệ thống phân loại dựa trên các lĩnh vực tri thức, bao gồm 10 phần chính và các phần con, dùng để sắp xếp tài liệu thành các lớp chủ đề chính, sử dụng số thập phân để phân loại cụ thể.

Môn loại	Nội dung trong Môn loại	Ghi chú
0,1,2	0: Tổng loại 1: Triết học, Tâm lý học, lôgic học 2: Chủ nghĩa vô thần - tôn giáo	
3,3K	3: Chủ nghĩa Mác - Lê Nin 3K: Xã hội - chính trị	33. Kinh tế 34. Nhà nước và pháp quyền (luật) 37. VHGD
4	Ngôn ngữ học	
5, 5A	5: Khoa học tự nhiên 5A: Nhân chủng học, giải phẫu học, sinh lý người	51. Toán học 53. Vật lý 54. Hóa học 57. Sinh học
6,61, 63	6: Kỹ thuật 61: Y học - y tế 63: Nông nghiệp	

7, 7A	7: Nghệ thuật 7A: Thể dục - Thể thao	
8	Nghiên cứu văn học	
9	Lịch sử	
91	Địa lý	
TPVH	Các tp từ trước và sau CM, Thơ, Kịch, Ký sự, tiểu thuyết... và các thể văn khác	
VĐ	Sách thiếu nhi	Truyện dành cho TN

Hình 1: Bảng phân loại dùng cho thư viện trường học

Trong quá trình thực hiện bài báo, chúng tôi đã tiến hành điều tra bằng gọi điện thoại để tìm hiểu về công tác biên mục tại một số địa phương trên cả nước. Đối tượng điều tra là người làm công tác thư viện tại 21 trường THCS của 4 địa phương là Hà Nội, Ninh Bình, Điện Biên, Bình Định. Kết quả khảo sát có 05/21 thư viện sử dụng DDC (chiếm 24%), trong đó chủ yếu là các trường tại Hà Nội. Các thư viện còn lại đều sử dụng bảng phân loại 19 lớp (chiếm 76%). Nhìn chung, tỷ lệ thư viện các trường THCS sử dụng bảng phân loại 19 lớp là khá cao.

- Biên mục mô tả

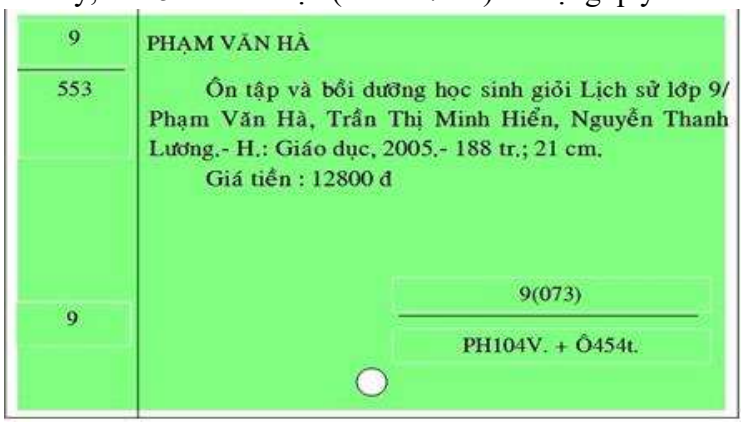
Trong thư viện trường THCS, biên mục mô tả (hay là mô tả hình thức tài liệu) là việc ghi lại một cách ngắn gọn các yếu tố mô tả đặc trưng nhất của tài liệu lên phích mô tả hoặc tờ khai (worksheep) theo một bộ quy tắc nhất định, để giúp NDT xác định được sơ bộ về hình thức và một phần nội dung của tài liệu mặc dù họ chưa tiếp xúc được trực tiếp tài liệu đó.

Các thư viện trường THCS đã thực hiện mô tả tài liệu thông qua việc lựa chọn những yếu tố hình thức của tài liệu và thiết lập các điểm truy nhập để quản lý tài liệu và giúp cho NDT tìm kiếm được tài liệu đó. Việc mô tả tài liệu đã được các thư viện trường THCS tuân theo các quy tắc để nêu được những đặc trưng cơ bản của tài liệu và tập hợp chúng vào cùng chỗ trong mục lục truyền thống hay mục lục điện tử (trang OPAC) thông qua các phiếu mô tả (phích mô tả) hay biểu ghi theo những dấu hiệu nhất định.

Hình 2: Tủ mục lục truyền thống tại thư viện

Hiện nay, công tác mô tả hình thức tài liệu được các thư viện trường THCS sử dụng theo một quy tắc mô tả nhất định. Dưới đây là các quy tắc mô tả được sử dụng phổ biến trong thư viện trường THCS:

Quy tắc ISBD (International Standard Bibliographic Description) là tiêu chuẩn quốc tế về mô tả thư mục [2]. Đây là một bộ quy tắc được phát triển bởi Tổ chức Thư viện Quốc tế (IFLA) để hướng dẫn việc mô tả tài liệu trong các thư viện trên toàn thế giới. ISDB cung cấp một hệ thống chuẩn hóa để mô tả các yếu tố thông tin cần thiết để xác định và truy cập tài liệu. Đây là quy tắc mô tả truyền thống, được áp dụng rộng rãi nhất tại các thư viện trường THCS ở Việt Nam hiện nay. Qua khảo sát cho thấy, có 15/21 thư viện (chiếm 71%) sử dụng quy tắc mô tả ISBN.



Hình 3: Phích mục lục thư viện

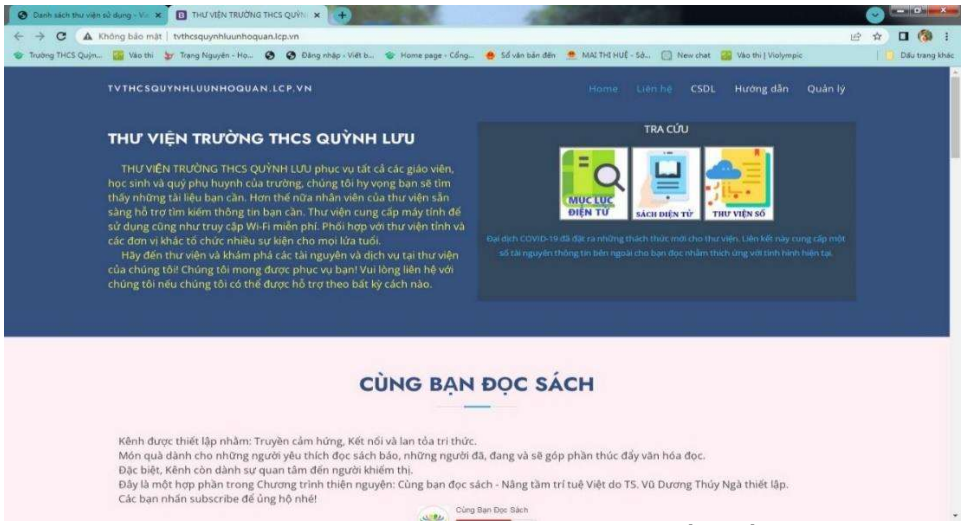
Quy tắc mô tả AACR2 (Anglo-American cataloguing rules, second edition) là Quy tắc biên mục Anh Mỹ [2]. Đây là một hệ thống quy tắc mô tả tài liệu được sử dụng rộng rãi trong thư viện. AACR2 giúp thư viện xây dựng bản ghi mô tả cho các tài liệu và đảm bảo tính nhất quán trong việc mô tả thông tin về chúng. Trong số các trường THCS được nhóm tác giả lựa chọn để khảo sát thì không có thư viện nào áp dụng quy tắc này.

Quy tắc mô tả theo khổ mẫu MARC21 (Machine-Readable Cataloging) là một tiêu chuẩn quốc tế được sử dụng rộng rãi trong thư viện để mô tả và truy cập thông tin về tài liệu [2]. MARC21 được phát triển từ phiên bản MARC ban đầu là một hệ thống chuẩn hóa và trao đổi dữ liệu cấu trúc. Quy tắc mô tả này thường được sử dụng phổ biến tại các thư viện đã được trang bị phần mềm ứng dụng. Kết quả khảo sát có 06/21 thư viện (chiếm 29%) sử dụng quy tắc mô tả MARC21.

STT	Quy tắc mô tả	Số lượng thư viện	Tỷ lệ %
1	ISBD	15	71%
2	MARC21	06	29%
3	Khác	0	0
	Tổng cộng	**21**	**100%**

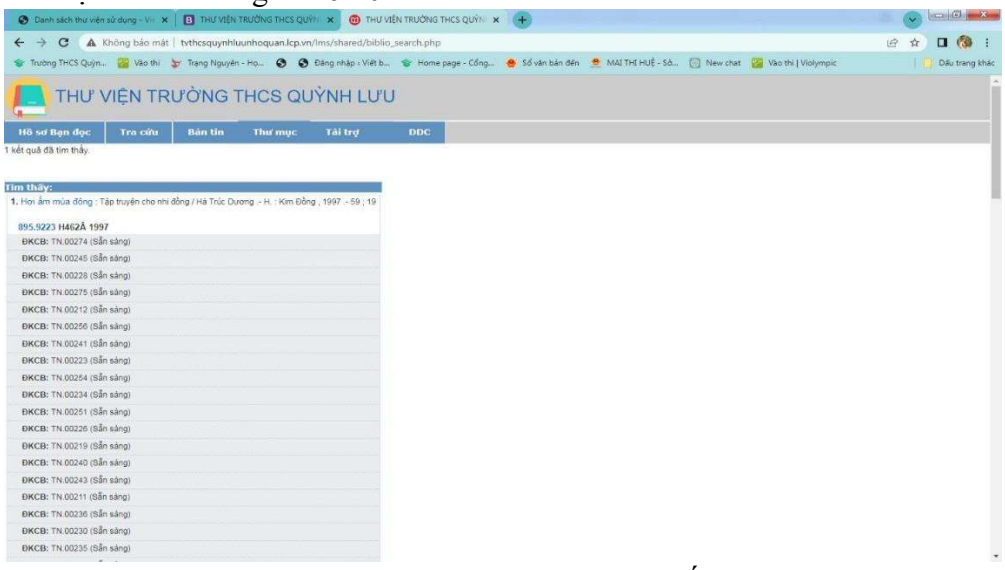
Hình 4: Khảo sát việc sử dụng quy tắc mô tả tại thư viện trường THCS

Hiện nay, nhiều thư viện trường THCS đã triển khai tin học hoá. Các phần mềm quản trị thư viện tích hợp các phân hệ: Bổ sung, biên mục và lưu thông (mượn, trả tài liệu) áp dụng quy tắc mô tả ISBD hoặc khổ mẫu MARC 21. Phần mềm thư viện MISA, phần mềm Quảng Ích sử dụng quy tắc mô tả ISBD, gồm các trường: THCS Mai Dịch, THCS Dịch Vọng (Cầu Giấy - Hà Nội), THCS Long Biên (Long Biên - Hà Nội), THCS Ninh Thành, THCS Lý Tự Trọng (thành phố Ninh Bình - Ninh Bình), THCS Khánh Công (Yên Khánh - Ninh Bình)...Phần mềm thư viện VietBiblio lại áp dụng quy tắc mô tả MARC21 trong công tác biên mục, gồm các trường: THCS Ngọc Thụy (Gia Lâm - Hà Nội), trường THCS Quỳnh Lưu (Nho Quan -Ninh Bình),…



Hình 5: Giao diện chính của Thư viện sử dụng phần mềm VietBiblio

Như vậy, hầu hết các trường THCS đã đáp ứng được yêu cầu về tiêu chí xây dựng "*Hệ thống tra cứu tài nguyên thông tin được thực hiện trực tiếp tại thư viện"* để đạt được tiêu chuẩn thư viện mức độ 1 theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT.



Hình 6: Giao diện Mục lục tra cứu trực tuyến của thư viện

3. Thuận lợi và khó khăn trong công tác biên mục mô tả tại thư viện trường THCS

3.1. Thuận lợi

Nhận thức được vai trò và ý nghĩa to lớn của thư viện trường học, trong những năm gần đây các trường THCS đã chú trọng hơn đến nghiệp vụ thư viện trong đó có biên mục mô tả với việc áp dụng các quy tắc mô tả theo tiêu chuẩn quốc tế, tạo tiền đề cho việc tin học hóa công tác thư viện.

Việc ứng dụng phần mềm quản trị thư viện như MISA, Quảng Ích, VietBiblio giúp các thư viện trường THCS dễ dàng hơn trong công tác biên mục mô tả trên cơ sở đó các thư viện xây dựng được hệ thống tra cứu tài nguyên thông tin hiện đại thay thế cho bộ máy tra cứu thủ công.

Đặc biệt, qua việc tổ chức tập huấn Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT về tiêu chuẩn thư viện trường học tại các địa phương đã tạo ra động lực mới để các trường THCS chú trọng hơn đến công tác thư viện trường học và tạo điều kiện thuận lợi cho đội ngũ nhân viên thư viện trường học được trao đổi kinh nghiệm về nghiệp vụ chuyên môn nhất là nghiệp vụ biên mục tài liệu.

3.2. Khó khăn

Bên cạnh những thuận lợi công tác biên mục mô tả tại thư viện trường THCS vẫn có những khó khăn như sau.

Hiện nay, công tác biên mục chưa sử dụng thống nhất quy tắc mô tả chung cho toàn hệ thống thư viện trường học. Phần mềm ứng dụng cũng được chưa thống nhất, gây khó khăn khi tiến hành đồng bộ dữ liệu để tiến hành chuyển đổi số trong công tác thư viện.

Đặc biệt, vẫn còn những trường học chưa có nhân viên thư viện chuyên trách mà giao cho nhân viên hành chính hoặc giáo viên kiêm nhiệm công tác thư viện. Do họ không có nghiệp vụ chuyên môn nên các trường phải thuê nơi khác làm biên mục mô tả cho toàn bộ nguồn tài nguyên thông tin, thậm chí thuê đơn vị khác nhập dữ liệu vào phần mềm quản trị thư viện.

Mặt khác, đội ngũ nhân viên thư viện chưa được tập huấn thường xuyên để trao đổi và nâng cao kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn và chất lượng công tác biên mục mô tả.

Ngoài ra, do sự phát triển mạnh mẽ của tài liệu số, trong khi một số phần mềm thư viện đang được sử dụng ở các trường học đã bị lỗi thời, lạc hậu gây khó khăn cho công tác biên mục mô tả tại thư viện trường THCS.

4. Giải pháp nâng cao chất lượng công tác biên mục mô tả tại thư viện trường THCS

Trên cơ sở phân tích hiện trạng công tác biên mục mô tả tại trường THCS, nhóm tác giả đề xuất một số giải pháp sau đây:

Thứ nhất, cần chuẩn hóa nghiệp vụ thư viện, cụ thể là:

- Sử dụng thống nhất khung phân loại DCC trong thư viện trường học để tổ chức kho mở, sắp xếp tài liệu trên giá theo môn loại với ký hiệu xếp giá dùng chỉ số phân loại.

- Thống nhất dùng khổ mẫu MARC 21 trong biên mục đọc máy để xây dựng hệ thống mục lục tra cứu bao gồm: Mục lục chữ cái tên tác giả; Mục lục chữ cái tên nhan đề; Mục lục chủ đề

Thứ hai, Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các Sở Giáo dục và Đào tạo thường xuyên tổ chức các chương trình tập huấn nghiệp vụ cho nhân viên thư viện trường học trong đó có tập huấn về biên mục theo xu hướng ứng dụng công nghệ hiện đại.

Thứ ba, Bộ Giáo dục & Đào tạo nên chỉ đạo thống nhất việc tổ chức biên mục tại ngoại tập trung để tiết kiệm kinh phí và nhân công nâng cao chất lượng biên mục, đảm bảo tính thống nhất trong biên mục giữa các thư viện trong hệ thống. Từ đó, các Thư viện trường THCS có thể tiếp nhận/sao chép dữ liệu biên mục từ thư viện quốc gia hoặc thư viện tỉnh mà không phải thực hiện biên mục gốc. (Theo Thông tư 16/2022 công tác biên mục có thể được các thư viện được sử dụng theo hình thức biên mục tại ngoại. Nghĩa là công việc xử lý tài liệu được thực hiện ngoài thư viện trường học).

Thứ tư, để thực hiện chủ trương kết nối liên thông, hệ thống thư viện trường THCS cần xây dựng lộ trình trình tin học hóa để hình thành mục lục trực tuyến thay thế cho mục lục truyền thống trong đó phần mềm thư viện được sử dụng đồng bộ, thống nhất và rộng rãi trên toàn hệ thống.

Cuối cùng, cần hoàn thiện hành lang pháp lý trong đó quy định các tiêu chuẩn nghiệp vụ cũng như các điều kiện đảm bảo cho hoạt động biên mục tập trung để tạo lập được hệ thống mục lục trực tuyến liên thông giữa các thư viện trường THCS.

KẾT LUẬN

Biên mục mô tả là cơ sở để các thư viện trường THSC xây dựng hệ thống mục lục thủ công (hộp phích) hoặc mục lục đọc máy hiện đại (CSDL). Trong bối cảnh chuyển đổi số hiện nay đòi hỏi cấp thiết phải thống nhất sử dụng một bộ quy tắc chung trong công tác biên mục mô tả của hệ thống thư viện trường học ở Việt Nam nói chung, thư viện trường THCS nói riêng. Đặc biệt, nhằm thực hiện liên thông giữa các thư viện trường THCS trên cùng một địa bàn (huyện/tỉnh) và tiến tới liên thông toàn hệ thống thư viện THCS trong phạm vi cả nước để đáp ứng nhu cầu trao đổi, chia sẻ thông tin trên không gian mạng đòi hỏi Bộ Giáo dục và Đào tạo phải có sự chỉ đạo thống nhất về việc đồng bộ dữ liệu biên mục mô tả bằng cách xây dựng các CSDL chung và từng bước chuẩn hóa đội ngũ người làm công tác thư viện trường học nhằm đáp ứng xu thế hiện đại hóa công tác thư viện trong thời đại chuyển đổi số hiện nay.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

[1] Cao Minh Kiểm. Tạp chí Thư viện Việt Nam số 3(23) - 2010 (tr.28-38). Nguồn dẫn: https://nlv.gov.vn/nghiep-vu-thu-vien/gioi-thieu-nguyen-tac-bien-muc-quoc-te-moi.html

[2] Lê Ngọc Oánh, Nguyễn Thị Trúc Hà. Biên mục mô tả trong nghiệp vụ thư viện. H: Thông Tin &Truyền Thông, 2019

[3] Luật giáo dục số 43/2019/QH14, ngày 14 tháng 6 năm 2019

[4] Luật Thư viện số 46/2019/QH14, ngày 21 tháng 11 năm 2019

[5] Thông tư *16/2022/TT-BGDĐT* quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo

[6] Vũ Văn Sơn (2000). *Giáo trình biên mục mô tả*, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội.