

KẾ HOẠCH

Thực hiện Ấn phẩm Thông tin - Thư viện năm 2024

Căn cứ Quyết định số 382/QĐ-SVHTTDL ngày 31/10/2022 của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc Ban hành, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thư viện Tổng hợp tỉnh Quảng Ngãi trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-TVTH ngày 18/01/2024 của Thư viện Tổng hợp tỉnh về việc ban hành Chương trình công tác năm 2024;

Thư viện Tổng hợp tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch viết bài cho ấn phẩm Thông tin – Thư viện năm 2024 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Công bố, đề xuất, giải pháp sưu tầm tài liệu cổ, tài liệu quý hiếm gắn liền với lịch sử, văn hóa, con người Quảng Ngãi.
- Cung cấp những thông tin về các hoạt động thư viện và sự nghiệp phát triển thư viện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.
- Phát huy vai trò của thư viện công cộng trong đời sống xã hội, nâng cao ý thức học tập, phát triển văn hóa đọc.
- Tăng cường tuyên truyền quảng bá, giáo dục và thu hút độc giả đến thư viện; giúp độc giả hiểu rõ hơn về các nguồn tài nguyên thông tin, các loại hình dịch vụ do thư viện cung cấp.

2. Yêu cầu:

- Bài viết kèm theo hình ảnh minh họa, có chú thích ảnh, phù hợp với chủ đề, nội dung nêu rõ ý tưởng, tính chiến lược trong xây dựng và phát triển hệ thống thư viện công cộng của địa phương.
- Bài viết có độ dài khoảng 700 - 1000 từ, Fonts Time New Roman, cỡ chữ 14 và ghi rõ tên tác giả, nơi công tác, số điện thoại, email để Tổ thư ký phản hồi và trao đổi các thông tin liên quan.

II. NỘI DUNG

1. Chủ đề: “Thông tin hoạt động Thư viện Tổng hợp tỉnh năm 2024”

2. Nội dung:

2.1. Thông tin – tư liệu

- Giới thiệu một số tài liệu cổ, tài liệu quý hiếm gắn liền với lịch sử vùng đất, con người và danh thắng tỉnh Quảng Ngãi.

- Các nhân vật lịch sử có công với quá trình lập đất, dựng làng và đấu tranh cách mạng của tỉnh Quảng Ngãi.

- Chính sách phát triển thư viện công cộng và những bài học kinh nghiệm.

2.2. Chuyển đổi số và Trao đổi nghiệp vụ thư viện

- Chuyển đổi số trong hệ thống thư viện công cộng tỉnh Quảng Ngãi.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao hiệu quả hoạt động thư viện các cấp.

- Các giải pháp hạn chế vi phạm bản quyền tác giả.

- Hiệu quả từ việc liên thông Thư viện trong việc trao đổi nghiệp vụ và chia sẻ nguồn tài nguyên thông tin.

2.3. Phát triển văn hóa đọc

- Giới thiệu các mô hình dịch vụ thư viện.

- Tổ chức và hoạt động kho sách Địa chí, kho sách luân chuyển tại Thư viện Tổng hợp tỉnh.

- Vừa là độc giả vừa là cộng tác viên thư viện - những bài học thực tiễn.

- Đổi mới, xây dựng và tăng cường các hoạt động của Phòng đọc cơ sở - một số giải pháp.

- Công tác truyền thông vận động, phát triển đa dạng các dịch vụ thư viện và phát triển văn hóa đọc cho Nhân dân.

- Cuộc thi Đại sứ văn hóa đọc – luồng gió mới cho phát triển văn hóa đọc.

- Những hoạt động hưởng ứng Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam tại tỉnh Quảng Ngãi.

- Ý tưởng phát triển văn hóa đọc từ gia đình, cộng đồng.

- Phát triển văn hóa đọc vùng dân tộc thiểu số - khó khăn và giải pháp.

- Hiệu quả hoạt động xây dựng tủ sách theo Đề án 06.

- Phát huy công tác phục vụ bạn đọc tại Thư viện tỉnh và cơ sở.

- Hoạt động thư viện công cộng cấp huyện – hiệu quả từ công tác truyền thông.

- Hoạt động phát triển văn hóa đọc thư viện huyện Sơn Tây, huyện Sơn Hà và các huyện, thị xã và thành phố trong tỉnh.

2.4. Giới thiệu sách

- Giới thiệu 05 cuốn sách hay, sách mới viết về tỉnh Quảng Ngãi và các sách khác.

2.5. Bài đoạt giải Cuộc thi Đại sứ văn hóa đọc

- Tuyển chọn 3 bài dự thi đoạt giải Nhất, Nhì, và Ba trong cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc năm 2024.

- Tổng hợp tin tức hoạt động thông tin thư viện trong năm 2024 và giới thiệu một số hình ảnh tiêu biểu.

III. THỜI GIAN NHẬN BÀI VÀ PHÁT HÀNH

- Thời gian nhận bài viết từ nay đến hết ngày 30/7/2024. Bài viết gửi về địa chỉ email: **mingtuan87@gmail.com** và liên hệ qua số điện thoại **0917741279**.

- Hoàn thành bản thảo, xin giấy phép xuất bản trong tháng 9 và in ấn, phát hành vào tháng 10/2024.

- Số lượng ấn phẩm phát hành: 1000 cuốn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính Tổng hợp

- Xây dựng kế hoạch thực hiện, lập dự toán kinh phí.

- Viết bài và mời các chuyên gia, nhà nghiên cứu viết bài cho ấn phẩm.

- Tổng hợp, đọc sửa nội dung bản thảo.

- Xây dựng maket, thiết kế bìa; sửa morat, tổ chức in ấn.

- Tham mưu, phối hợp Phòng Nghiệp vụ thực hiện nội dung Thông tin - Thư viện năm 2024.

- Phát hành ấn phẩm đến các Sở, ban ngành, cơ quan công an, biên phòng; các huyện, thị xã, thành phố và các trường học, cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

2. Phòng Nghiệp vụ

- Tham gia viết bài theo nội dung kế hoạch, ưu tiên định hướng phát triển chuyên môn nghiệp vụ có liên quan và nộp bài về Phòng HC-TH theo mục III của Kế hoạch này *(có đề cương kèm theo)*.

3. Trung tâm Truyền thông, Văn hóa và Thể thao các huyện, thị xã và thành phố trong tỉnh

- Tham gia viết bài cho tập Thông tin – Thư viện năm 2024 và nộp bài về Phòng HC-TH theo mục III của Kế hoạch này *(có đề cương kèm theo)*.

V. KINH PHÍ

Từ nguồn kinh phí sự nghiệp của Thư viện Tổng hợp tỉnh Quảng Ngãi năm 2024 đã được giao tại Quyết định số 491/QĐ-SVHTTDL ngày 27/12/2023 của Thư viện Tổng hợp tỉnh về việc giao dự toán ngân sách Nhà nước năm 2024.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện ấn phẩm Thông tin - Thư viện năm 2024, yêu cầu các phòng chuyên môn Thư viện và Trung tâm Truyền thông, Văn hóa và Thể thao các huyện, thị xã, thành phố thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở VH TT&DL;
- Đ/c Huỳnh Thị Suong, PGĐ Sở;
- GD, PGĐ Thư viện;
- Các phòng thuộc TVTH;
- Trung tâm TTVH TT các huyện, TX, TP;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Phan Đình Độ

