

20/05/2026

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP.HCM

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

BM.KTĐBCL.QT.17.03

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG VÀ CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG
NĂM 2026

Đơn vị:

Trung tâm Thông tin - Thư viện

Xem xét:

Trần Vĩnh Nguyên

Phê duyệt:

Hạ Thị Thiều Dao



Mã hiệu: TTTV - MTCL

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 20/05/2026

STT	Mục tiêu chất lượng	Chỉ tiêu	Chương trình hành động	Nguồn lực	Trách nhiệm		Thời hạn hoàn thành		Tần suất báo cáo
					Chính	Hỗ trợ	Bắt đầu	Kết thúc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)		(8)
1	Phát triển tài nguyên thông tin	Triển khai thực hiện đầy đủ, đạt hiệu quả Quy chế phát triển tài nguyên thông tin Thư viện HUB, Quy chế lưu trữ	- Hướng dẫn triển khai thực hiện Quy chế - Cải tiến quy trình/Quy chế nhằm đáp ứng thực tế hoạt động để đạt hiệu quả. - Tổng kết đánh giá, khen thưởng định kỳ hàng năm kết quả thực hiện công tác phát triển tài nguyên thông tin	- Nhân sự (VCTV, các đơn vị, người sử dụng) - Kinh phí bổ sung. - Sự phối hợp tốt giữa Thư viện với các đơn vị đầu mối quản lý chương trình đào tạo. - Sự phối hợp tốt giữa Thư viện với P.TCKT và P.QTTS.	VC Bổ sung	BGĐ Các Khoa VC - NLĐ P. TC-KT P. QTTS	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
		Đảm bảo kịp thời đề xuất bổ sung nguồn tài liệu đáp ứng cho nhu cầu đào tạo và NCKH (100% giáo trình các môn học được rà soát và đề nghị bổ sung).	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bổ sung tài liệu phù hợp. - Tuân thủ Quy trình bổ sung tài liệu. - Chủ động liên hệ với các khoa để tiếp nhận yêu cầu, đề nghị bổ sung tài liệu theo đề cương môn học. - Tăng cường sử dụng CSDL sách, tạp chí điện tử ngoại văn hiện có tại TV	- Kinh phí bổ sung. - Sự phối hợp tốt giữa Thư viện với các đơn vị đầu mối quản lý chương trình đào tạo. - Sự phối hợp tốt giữa Thư viện với P.TCKT và P.QTTS.	VC Bổ sung	BGĐ Các Khoa VC - NLĐ P. TC-KT P. QTTS	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng

STT	Mục tiêu chất lượng	Chỉ tiêu	Chương trình hành động	Nguồn lực	Trách nhiệm		Thời hạn hoàn thành		Tần suất báo cáo
					Chính	Hỗ trợ	Bắt đầu	Kết thúc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)		(8)
		Đảm bảo đề xuất bổ sung kịp thời nguồn tài liệu cho việc mở ngành/chuyên ngành mới	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bổ sung tài liệu phù hợp. - Tuân thủ Quy trình bổ sung tài liệu. - Chủ động liên hệ với các khoa để tiếp nhận yêu cầu, đề nghị bổ sung tài liệu theo đề cương môn học. - Tăng cường sử dụng CSDL sách, tạp chí điện tử ngoại văn hiện có của TV - Quản lý, giám sát việc bổ sung tài liệu để đảm bảo kế hoạch tài chính, sử dụng nguồn tài chính được phân bổ hợp lý, hiệu quả	- Kinh phí bổ sung. - Sự phối hợp tốt giữa Thư viện với các đơn vị đầu mối quản lý chương trình đào tạo. - Sự phối hợp tốt giữa Thư viện với P.TCKT và P.QTTS.	VC Bổ sung	BGD Các Khoa P. TC-KT P. QTTS	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
		Thực hiện rà soát định kỳ, chủ động về mức độ đầy đủ và tính cập nhật của tài liệu theo CTĐT	- Thực hiện tốt Quy chế phát triển tài nguyên thông tin. - Quy trình bổ sung tài liệu. - Xây dựng kế hoạch rà soát học liệu với các đơn vị đào tạo	Sự phối hợp tốt giữa Thư viện với các đơn vị đào tạo và P.TCKT và P.QTTS.	VC.Bổ sung	BGD Các Khoa P. TC-KT P. QTTS	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
		Giải ngân 100% nguồn kinh phí phân bổ trong năm cho việc mua tài nguyên thông tin	- Thực hiện tốt Quy chế phát triển tài nguyên thông tin. - Mở rộng hợp tác với nhiều nhà cung cấp tài nguyên thông tin. - Xây dựng dự toán tài chính phù hợp với thực tế hoạt động đơn vị	Sự phối hợp tốt giữa Thư viện với P.TCKT và P.QTTS.	VC.Bổ sung	BGD Các Khoa P. TC-KT P. QTTS	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng

STT	Mục tiêu chất lượng	Chỉ tiêu	Chương trình hành động	Nguồn lực	Trách nhiệm		Thời hạn hoàn thành		Tần suất báo cáo
					Chính	Hỗ trợ	Bắt đầu	Kết thúc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)		(8)
		Số hóa 100% sách giáo trình trong ĐCMH các chương trình đào tạo đại học	- Xây dựng và quản lý, giám sát danh mục giáo trình cần số hóa - Tăng cường nguồn lực công tác số hóa - Ưu tiên mua sắm giáo trình bản điện tử - Liên thông, liên kết thư viện	Sự phối hợp tốt giữa Thư viện với các đơn vị. '- Nhân sự (VC, NLĐ TTTV) - Trang thiết bị (máy scan, máy tính, phần mềm)	VC số hóa	BGĐ Các Khoa P. TC-KT P. QTTS '- BP. PTTNTT (Bổ sung) - Các đơn vị	1/1/2026	31/12/2026	6 tháng
2	Quản lý cơ sở vật chất	Khai thác hiệu quả cơ sở vật chất, sẵn sàng phục vụ bạn đọc	- Bảo trì, bảo dưỡng các thiết bị, công trình phục vụ bạn đọc - Đề xuất sửa chữa, mua sắm CSVC hiệu quả, tiết kiệm - Kiểm kê, thanh lý tài sản đúng quy định - Trang trí, vệ sinh môi trường thư viện tạo không gian thoải mái cho bạn đọc	Sự phối hợp tốt giữa Thư viện với P.TCKT và P.QTTS.	VCTV	Các đơn vị	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
		Đảm bảo các phần mềm vận hành ổn định, thông suốt	- Tập huấn cho người sử dụng. - Theo dõi việc bảo trì phần mềm	- Sự phối hợp tốt giữa Thư viện và các đơn vị liên quan.	VC Thư viện số & CNTT	P.QLCNTT P. TC-KT P. QTTS	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
		Triển khai tiếp nhận, vận hành dự án hiện đại hóa thư viện (Cải tạo GĐC)	- Triển khai dự án đúng kế hoạch, đảm bảo chất lượng, tiến độ	- Sự phối hợp tốt giữa TTTV nhà thầu và các đơn vị liên quan.	VC Thư viện & P.QTTS và các đơn vị liên quan	Ban xây dựng đề án P.QLCNTT P. TC-KT P. QTTS	01/01/2026	31/12/2026	3 tháng
		Triển khai tiếp nhận, vận hành phần mềm thư viện số	- Triển khai đề án đúng kế hoạch, đúng yêu cầu mô tả HĐ - Chuyển đổi dữ liệu - Chạy thử nghiệm - Kiểm lỗi - Chạy chính thức	- Sự phối hợp tốt giữa TTTV nhà thầu và các đơn vị liên quan.	VC Thư viện số & CNTT	Ban xây dựng đề án P.QLCNTT P. TC-KT P. QTTS	01/01/2026	31/12/2026	tháng

NƯỚC
 CỘNG HÒA
 XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
 VIỆT NAM
 PHÓ
 MINH

STT	Mục tiêu chất lượng	Chỉ tiêu	Chương trình hành động	Nguồn lực	Trách nhiệm		Thời hạn hoàn thành		Tần suất báo cáo
					Chính	Hỗ trợ	Bắt đầu	Kết thúc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)		(8)
3	Chính sách cho người sử dụng TV	Rà soát hoàn thiện chính sách, nội quy, quy định, dịch vụ thư viện.	- Phát hiện, thực hiện điều chỉnh kịp thời, phù hợp với thực tế hoạt động, phù hợp với nhu cầu của người sử dụng TV và năng lực của nhà Trường.	- Đề xuất của người sử dụng TV. - Các vấn đề phát sinh trong thực tế hoạt động.	VC. Lưu hành	Người sử dụng TV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
		Cập nhật, bổ sung đầy đủ quy trình nghiệp vụ thư viện.	- Cập nhật điều chỉnh các quy trình hiện có. - Bổ sung các quy trình mới phù hợp với thực tế đảm bảo các hoạt động đạt hiệu quả.	- Đề xuất của VCTV. - Các vấn đề phát sinh trong thực tế hoạt động.	VC. Lưu hành	Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
		Xây dựng chính sách phục vụ phù hợp với từng đối tượng bạn đọc	- Cập nhật Nội quy thư viện phù hợp với chính sách phục vụ từng hệ, bậc, mức thu phí dịch vụ - Cập nhật điều chỉnh các quy trình hiện có. - Bổ sung các quy trình mới phù hợp với thực tế đảm bảo các hoạt động đạt hiệu quả.	- Đề xuất của VCTV. - Các vấn đề phát sinh trong thực tế hoạt động.	VC. Lưu hành	Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
		Tăng cường chia sẻ tài nguyên và nâng cao năng lực phục vụ bạn đọc	- Hợp tác và liên kết với các thư viện trong và ngoài nước - Cập nhật điều chỉnh các quy định hiện hành	- Nguồn tài nguyên thông tin được phép chia sẻ, liên kết phục vụ bạn đọc.	VC. Lưu hành	Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
4	Đội ngũ nhân sự thư viện	100% cán bộ, viên chức thư viện tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ thư viện, CNTT, ngoại ngữ.	Xây dựng kế hoạch và phối hợp với các đơn vị triển khai thực hiện.	Kế hoạch đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng.	BGD	P. TCCB Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng

STT	Mục tiêu chất lượng	Chỉ tiêu	Chương trình hành động	Nguồn lực	Trách nhiệm		Thời hạn hoàn thành		Tần suất báo cáo
					Chính	Hỗ trợ	Bắt đầu	Kết thúc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)		(8)
		100% viên chức có chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm.	- Đào tạo bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp - Phân nhiệm vụ cho từng viên chức theo vị trí việc làm. - Đánh giá xếp loại dựa trên kết quả thực hiện.	Luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng	BGD	BGH P. TCCB Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	3 tháng
		Đội ngũ nhân sự đủ để phục vụ bạn đọc ngoài giờ (Thứ 7)	- Sắp xếp bố trí công việc hợp lý - Phân nhiệm vụ phù hợp, hợp lý cho từng viên chức. - Sử dụng nguồn nhân lực: Hợp đồng, cộng tác viên trong trường hợp nhân sự tại chỗ không đáp ứng.	Luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng	BGD	BGH P. TCCB Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
5	Chất lượng hoạt động TV	- Người sử dụng thư viện đánh giá hoạt động Thư viện đạt loại Tốt (KS05, KS06), điểm trung bình tăng. - Tăng mức độ hài lòng đối với các dịch vụ TV (KS của TV). - Các CTĐT kiểm định theo chuẩn FIBAA, tiêu chí thư viện đạt mức yêu cầu trở lên.	Tuân thủ văn hóa ứng xử công sở, luật thư viện ...	- VC Thư viện - Người sử dụng	Toàn thể VCTV	Người sử dụng TV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
			Tổ chức tập huấn, giới thiệu Thư viện rộng rãi tới Người sử dụng	- VC Thư viện - Kinh phí tổ chức - Sự phối hợp tốt giữa Thư viện với đối tác	VC. Lưu hành	Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
			Thực hiện tốt công tác bổ sung nguồn tài liệu, trang thiết bị, công nghệ đảm bảo phục vụ bạn đọc.	- Kinh phí - Sự phối hợp tốt giữa Thư viện và các đơn vị chức năng	VC. Bổ sung	Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
			Triển khai hoạt động phát triển văn hóa đọc đúng kế hoạch.	- VC Thư viện - Kinh phí tổ chức - Sự phối hợp tốt giữa Thư viện với các đơn vị, đối tác	VC. Lưu hành	Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
			Theo dõi, giám sát việc cải tiến chất lượng phục vụ người sử dụng thư viện thông qua các kết quả khảo sát.	- VC Thư viện - Sự hỗ trợ của Người sử dụng	VC. Lưu hành	Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng

STT	Mục tiêu chất lượng	Chỉ tiêu	Chương trình hành động	Nguồn lực	Trách nhiệm		Thời hạn hoàn thành		Tần suất báo cáo
					Chính	Hỗ trợ	Bắt đầu	Kết thúc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)		(8)
			Nâng cao chất lượng công tác biên mục: Thời gian, chất lượng thông tin	- VC Thư viện - Sự hỗ trợ của Người sử dụng	VC. Biên mục	Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
			Hỗ trợ bạn đọc theo nhu cầu (Tìm tài liệu, hướng dẫn truy cập CSDL, khai thác nguồn tài liệu phục vụ NCKH)	- VC Thư viện - Sự hỗ trợ của Người sử dụng	VC. Lưu hành	Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	6 tháng
			Triển khai các dự án đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng	- Kinh phí - Sự phối hợp tốt giữa Thư viện và các đơn vị chức năng	BGD	Toàn thể VCTV	01/01/2026	31/12/2026	tháng