

Số: 347/BC-ĐHKH-TTPC

Thái Nguyên, ngày 19 tháng 5 năm 2015

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ 05 NĂM THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH SỐ
06/2010/QĐ-TTG VỀ XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC TỦ SÁCH
PHÁP LUẬT**

**I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, HƯỚNG DẪN, KIỂM TRA VIỆC THỰC
HIỆN QUYẾT ĐỊNH SỐ 06/2010/QĐ-TTG.**

- Thực hiện Quyết định số 06/2010/QĐ-TTG về xây dựng, quản lý và khai thác tủ sách pháp luật, trường Đại học Khoa học đã xây dựng và triển khai kế hoạch xây dựng tủ sách pháp luật trong nhà trường.

- Nhà trường luôn theo dõi, kiểm tra, nhận xét, đánh giá việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách Pháp luật.

**II. TÌNH HÌNH XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, KHAI THÁC TỦ SÁCH
PHÁP LUẬT THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 06/2010/QĐ-TTG.**

1. Về xây dựng tủ sách pháp luật.

- Số lượng tủ sách pháp luật: 01

- Địa điểm đặt tủ sách pháp luật: Thư viện trường Đại học Khoa học.

- Các tài liệu chủ yếu trong tủ sách pháp luật: Các giáo trình, văn bản về Luật, như: Luật phòng chống tham nhũng, Luật Quốc tế, Luật Hiến pháp, Luật Giáo dục, Luật Biên....

- Nhà trường thường xuyên bổ sung, cập nhật đầu sách, văn bản Luật mới ban hành để số lượng đầu sách Luật phong phú và phổ biến kịp thời đến cán bộ viên chức, người lao động và sinh viên nhà trường.

- Việc cung cấp, hỗ trợ tài liệu pháp luật cho tủ sách pháp luật của các cơ quan chức năng ở trung ương và địa phương: Chưa thực hiện được.

2. Về quản lý tủ sách pháp luật.

- Cán bộ phụ trách tủ sách pháp luật: 02 (Trình độ: Thạc sĩ ngành Thông tin – Thư viện, làm công tác chuyên trách về Thông tin – Thư viện và kiêm nhiệm phụ trách tủ sách pháp luật). Cán bộ phụ trách tủ sách pháp luật được hướng dẫn nghiệp vụ về xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật và được bồi dưỡng về kiến thức pháp luật để phụ trách tủ sách pháp luật.

- Thực trạng quản lý, bảo quản tài liệu của tủ sách pháp luật: Tủ sách pháp luật được đặt trong Thư viện của nhà trường, tầng 4 nhà Hiệu bộ, không gian rộng rãi, thoáng khí nên tài liệu được bảo quản tốt, không có hiện tượng ẩm, mốc làm ảnh hưởng đến số lượng cũng như chất lượng tài liệu. Công tác quản lý tài liệu khoa học với việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong việc quản lý đầu sách, tra cứu và công tác mượn, trả tài liệu.

3. Về khai thác tủ sách pháp luật.

- Đối tượng phục vụ của tủ sách pháp luật: Cán bộ, viên chức, người lao động, sinh viên, học viên nhà trường.

- Số lượt người đọc/mượn tại tủ sách pháp luật trung bình hàng năm: Hơn 5000 lượt đọc/mượn.

- Thời gian phục vụ: Giờ hành chính các ngày trong tuần.

- Hình thức phục vụ: Mượn đọc, tìm hiểu tài liệu tại thư viện, mượn về nhà.

- Phương thức khai thác tủ sách pháp luật: Tra cứu trên phần mềm quản lý sách hoặc tra cứu trực tiếp theo đầu mục sách để đọc tại thư viện hoặc mượn về nhà nghiên cứu.

- Việc luân chuyển, trao đổi sách, tài liệu giữa các loại hình tủ sách pháp luật trên địa bàn: Chưa thực hiện.

4. Kinh phí.

- Kinh phí đã chi phục vụ việc xây dựng tủ sách pháp luật: 10.000.000 đồng.

5. Các mô hình tủ sách, ngăn sách pháp luật khác ở địa phương.

- Không có.



III. ĐÁNH GIÁ.

1. Đánh giá chung về kết quả đạt được sau 5 năm triển khai thực hiện Quyết định số 06/2010/QĐ-TTg; hiệu quả của tủ sách pháp luật:

Nhà trường đã triển khai xây dựng, quản lý, khai thác và sử dụng tủ sách pháp luật theo đúng quy định, góp phần nâng cao chất lượng công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật đến cán bộ, viên chức, người lao động, sinh viên nhà trường.

2. Khó khăn, hạn chế trong việc xây dựng tủ sách pháp luật:

Việc xây dựng tủ sách pháp luật thực sự cần thiết và hữu ích, tuy nhiên nhà trường gặp một số khó khăn, hạn chế trong việc xây dựng tủ sách pháp luật, cụ thể: Kinh phí nhà trường eo hẹp nên chưa đầu tư được nhiều cho việc mở rộng quy mô tủ sách pháp luật và tăng thêm số lượng tài liệu của tủ sách pháp luật.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT.

- Nhà trường nên trích thêm kinh phí để mở rộng quy mô và tăng thêm số lượng tài liệu của tủ sách pháp luật góp phần nâng cao chất lượng công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật đến cán bộ, viên chức, người lao động, sinh viên nhà trường.

Nơi nhận:

- Ban PC-TĐ Đại học Thái Nguyên;
- Website trường;
- Lưu VT, TT-PC.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG TT – PC
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



ThS. Triệu Quỳnh Châu



PHỤ LỤC

THÔNG KÊ SỐ LIỆU VỀ TỦ SÁCH PHÁP LUẬT THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 06/2010/QĐ-TTG

(Kèm theo Báo cáo số 346/BC-ĐHKH-TTPC, ngày tháng 5 năm 2015 của trường Đại học Khoa học)

| Loại hình | Số lượng TSPL (2) | Số lượng sách/01 tủ | Số lượng đầu sách bổ sung hàng năm | Số lượt người đọc, mượn (trung bình năm) | Cán bộ phụ trách TSPL (3) | Kinh phí | | |
|----------------------------|-------------------|---------------------|------------------------------------|--|---------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------|
| | | | | | | Định mức chi 01 tủ/01 năm | Kinh phí hỗ trợ (nếu có) | Nguồn kinh phí (4) |
| TSPL ở cơ quan, đơn vị (1) | 01 | 326 | 50 | 5000 | 02 | 10.000.000đ | 0 | Ngân sách |