

# Di động xã hội của cộng đồng khoa học (Nghiên cứu trường hợp cộng đồng khoa học Đại học Quốc gia Hà Nội) : / Đào Thanh Trường ; Nghd. : PGS.TS. Vũ Cao Đàm, PGS.TS. Phạm Xuân Hằng . - H. : ĐHKHXH & NV, 2009 . - 246 tr. + CD-ROM

Tóm tắt: Nghiên cứu và giới thiệu giá trị tài liệu tại lưu trữ Bộ Giáo dục và Đào tạo. Qua việc tìm hiểu, phân tích giá trị tài liệu tại lưu trữ Bộ nhằm tái khẳng định giá trị tài liệu đối với hoạt động quản lí, hoạt động nghiên cứu khoa học, và nhu cầu xã hội nói chung. Đánh giá nhu cầu và tình hình tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu tại lưu trữ Bộ Giáo dục và Đào tạo. Qua đó, phát hiện những hạn chế và nguyên nhân của nó, đồng thời đề xuất các giải pháp hữu hiệu giúp các đối tượng độc giả dễ dàng tiếp cận với tài liệu lưu trữ và đặc biệt là giúp lưu trữ Bộ Giáo dục và Đào tạo nâng cao chất lượng cũng như hiệu quả yêu cầu khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

## MỤC LỤC

|             | NỘI DUNG                                                                                 | Trang     |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|             | <b>PHẦN MỞ ĐẦU</b>                                                                       | <b>3</b>  |
|             | <b>CHƯƠNG 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO VÀ TÀI LIỆU TẠI LƯU TRỮ BỘ</b> | <b>13</b> |
| <b>1.1.</b> | <b>Những vấn đề chung về Bộ Giáo dục và Đào tạo</b>                                      | <b>13</b> |
| 1.1.1.      | <i>Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ</i>                           | 13        |
| 1.1.2.      | <i>Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>        | 19        |
| 1.1.3.      | <i>Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Phòng Lưu trữ - Thư viện</i>                  | 21        |
| <b>1.2.</b> | <b>Những vấn đề chung về tài liệu tại lưu trữ Bộ Giáo dục và Đào tạo</b>                 | <b>22</b> |
| 1.2.1.      | <i>Khối lượng, thành phần, nội dung tài liệu</i>                                         | 22        |
| 1.2.2.      | <i>Đặc điểm tài liệu</i>                                                                 | 26        |

|             |                                                                                                                            |           |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.2.3.      | <i>Ý nghĩa tài liệu tại lưu trữ Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>                                                                 | 28        |
| 1.2.4.      | <i>Tình hình thu thập, bổ sung và tổ chức khoa học tài liệu lưu trữ</i>                                                    | 30        |
|             | <b>CHƯƠNG 2. TÌNH HÌNH TỔ CHỨC KHAI THÁC,<br/>SỬ DỤNG TÀI LIỆU TẠI LƯU TRỮ BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>                      | <b>44</b> |
| <b>2.1.</b> | <b>Những quy định của Bộ về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ</b>                                                        | <b>44</b> |
| 2.1.1.      | <i>Về thẩm quyền cho phép khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ</i>                                                          | 44        |
| 2.1.2.      | <i>Về thủ tục</i>                                                                                                          | 44        |
| 2.1.3.      | <i>Về lệ phí khai thác</i>                                                                                                 | 45        |
| <b>2.2.</b> | <b>Nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu tại lưu trữ Bộ</b>                                                                  | <b>45</b> |
| 2.2.1.      | <i>Tài liệu tại lưu trữ Bộ Giáo dục và Đào tạo phục vụ xác minh văn bằng tốt nghiệp THPT, trung cấp, cao đẳng, đại học</i> | 45        |
| 2.2.2.      | <i>Tài liệu tại lưu trữ Bộ Giáo dục và Đào tạo phục vụ hoạt động quản lí</i>                                               | 46        |
| 2.2.3.      | <i>Tài liệu tại lưu trữ Bộ Giáo dục và Đào tạo phục vụ hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật</i>                   | 47        |
| 2.2.4.      | <i>Tài liệu lưu trữ Bộ Giáo dục và Đào tạo phục vụ giải quyết nhu cầu cá nhân</i>                                          | 48        |
| <b>2.3.</b> | <b>Các hình thức khai thác, sử dụng tài liệu tại lưu trữ Bộ</b>                                                            | <b>48</b> |
| 2.3.1.      | <i>Sao chụp tài liệu</i>                                                                                                   | 48        |
| 2.3.2.      | <i>Trả lời công văn</i>                                                                                                    | 52        |
| 2.3.3.      | <i>Tham gia triển lãm tài liệu lưu trữ</i>                                                                                 | 53        |
| <b>2.4.</b> | <b>Tình hình khai thác, sử dụng tài liệu tại lưu trữ Bộ</b>                                                                | <b>55</b> |
| 2.4.1.      | <i>Đối tượng khai thác, sử dụng tài liệu</i>                                                                               | 55        |
| 2.4.2.      | <i>Số lượng độc giả khai thác, sử dụng tài liệu</i>                                                                        | 56        |
| 2.4.3.      | <i>Các loại hồ sơ lưu trữ được khai thác, sử dụng</i>                                                                      | 58        |
| 2.4.4.      | <i>Hiệu quả khai thác, sử dụng</i>                                                                                         | 60        |
| <b>2.5.</b> | <b>Đánh giá</b>                                                                                                            | <b>61</b> |
| 2.5.1.      | <i>Ưu điểm</i>                                                                                                             | 61        |
| 2.5.2.      | <i>Hạn chế</i>                                                                                                             | 63        |
| 2.5.3.      | <i>Nguyên nhân</i>                                                                                                         | 65        |
|             | <b>CHƯƠNG 3. MỘT SỐ GIẢI PHÁP<br/>NÂNG CAO HIỆU QUẢ KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI LIỆU</b>                                        | <b>70</b> |

|             |                                                                                                                   |           |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|             | <b>TẠI LƯU TRỮ BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>                                                                         |           |
| <b>3.1.</b> | <b>Đối với cơ quan quản lý ngành</b>                                                                              | <b>70</b> |
| <b>3.2.</b> | <b>Đối với lưu trữ Bộ</b>                                                                                         | <b>73</b> |
| 3.2.1.      | <i>Nhóm các biện pháp cải cách thủ tục khai thác, sử dụng tài liệu</i>                                            | 73        |
| 3.2.2.      | <i>Nhóm các biện pháp thu thập và tổ chức khoa học tài liệu tại lưu trữ Bộ</i>                                    | 76        |
| 3.2.3.      | <i>Nhóm các biện pháp đổi mới, đa dạng hoá và hiện đại hoá tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu tại lưu trữ Bộ</i> | 80        |
| <b>3.3.</b> | <b>Đối với các đơn vị thuộc Bộ</b>                                                                                | <b>84</b> |
| <b>3.4.</b> | <b>Đối với độc giả khai thác, sử dụng tài liệu</b>                                                                | <b>86</b> |
|             | <b>KẾT LUẬN</b>                                                                                                   | <b>90</b> |
|             | <b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO</b>                                                                                | <b>93</b> |
|             | <b>PHỤ LỤC</b>                                                                                                    |           |

