

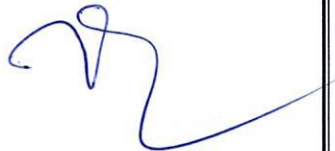
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA



QUY TRÌNH
XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU BÀI BÁO
CHUYÊN NGÀNH

Mã số: 27-HL-QT-ISO
Lần ban hành: 01
Lần sửa đổi: 00
Ngày ban hành: 15/11/2025



THƯ KÝ SOẠN THẢO	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
		
CN. Hoàng Thị Nhung	ThS. Phan Thị Hà Thanh	TS. Nguyễn Văn Triều
Thư viện viên TTHL&TT	Phó Giám đốc TTHL&TT	Giám đốc TTHL&TT



QUY TRÌNH

Mã số: 27-HL-QT-ISO

XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU BÀI BÁO
CHUYÊN NGÀNH

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 15/11/2025

Trang: 3/8

MỤC LỤC

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI	2
MỤC LỤC	3
NỘI DUNG.....	4
1. MỤC ĐÍCH	4
2. PHẠM VI ÁP DỤNG.....	4
3. TÀI LIỆU THAM KHẢO VÀ VIỆN DẪN	4
4. TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA	4
5. NỘI DUNG.....	5
5.1. Lưu đồ	5
5.2. Diễn giải	6
5.2.1. Tiếp nhận, kiểm tra.....	6
5.2.2. Xử lý kỹ thuật file	6
5.2.3. Tạo biểu ghi thư mục cho BB/BT	6
5.2.4. Đưa dữ liệu lên kho tư liệu số và liên kết BGTM.....	6
5.2.5. Kiểm tra.....	7
6. HỒ SƠ LƯU	7
7. BIỂU MẪU BAN HÀNH	8



QUY TRÌNH

**XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU BÀI BÁO
CHUYÊN NGÀNH**

Mã số: **27-HL-QT-ISO**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 15/11/2025

Trang: 4/8

NỘI DUNG

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được ban hành và áp dụng nhằm:

- Quy định chuẩn hóa các bước xây dựng cơ sở dữ liệu (CSDL) bài báo chuyên ngành;
- Đảm bảo các nội dung trong CSDL bài báo chuyên ngành đúng tiêu chuẩn, phục vụ tốt nhu cầu người học, người sử dụng thư viện;
- Làm căn cứ xây dựng kế hoạch phát triển CSDL bài báo chuyên ngành.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với:

- Viên chức Trung tâm Học liệu và Truyền thông (TTHL&TT) được phân công phụ trách triển khai công tác số hóa và triển khai các nguồn tin điện tử;
- Viên chức tham gia thực hiện số hóa và xây dựng các cơ sở dữ liệu điện tử tài liệu chuyên ngành của đơn vị.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO VÀ VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng-các yêu cầu;
- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21/11/2019;
- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020: Quy định chi tiết một số điều của Luật thư viện;
- Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/2/2024 về Chuẩn cơ sở giáo dục đại học;
- Thông tư số 14/2023/TT-BGDĐT ngày 17/07/2023 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục đại học;
- Quyết định số 1474/QĐ-ĐHKB ngày 21/5/2021 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Học liệu và Truyền thông, Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng;
- Các tài liệu về nghiệp vụ thông tin - thư viện.

4. TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA

- BB : Bài báo
- BBCN : Bài báo chuyên ngành
- BGTM : Biểu ghi thư mục
- BT : Bài trích
- CSDL : Cơ sở dữ liệu
- TNĐT : Tài nguyên điện tử

Bước	Quy trình	Trách nhiệm
1	<pre> graph TD A([Tiếp cận tập tin tài liệu]) --> B{Kiểm tra file điện tử} B --> C[Chọn lọc các BB/BT có giá trị] B -- "File bị lỗi" --> D([Chuyển thư mục lưu, chờ xử lý sau]) C --> E[Lập danh mục chi tiết] </pre>	Tổ Nghiệp vụ TT- TV /TTHL&TT
2	<pre> graph TD A[Tạo 02 thư mục: PDF và Ảnh] --> B[Cắt xuất ảnh bìa tạp chí (nếu có)] B --> C[Cắt xuất các BB/BT trong file báo, tạp chí thành từng file định dạng PDF và lưu tại thư mục PDF] C --> D[Cắt xuất file PDF của các bài tạp chí thành từng tệp ảnh định dạng PNG/JPEG, lưu tại thư mục Ảnh] </pre>	Tổ Nghiệp vụ TT- TV /TTHL&TT
3	<pre> graph TD A[Tạo BGTM cho từng BB/BT đã cắt xuất trước đó] </pre>	Tổ Nghiệp vụ TT- TV
4	<pre> graph TD A[Căn cứ theo tên ÂPDK của BB/BT để upload các tệp tin đã cắt xuất lên thư mục tương ứng trên kho tư liệu số] --> B[Tạo mới BGTM theo chuẩn METS (biểu ghi tài liệu số)] B --> C[Gắn ảnh bìa và liên kết biểu ghi của tạp chí chứa các BB (nếu có)] C --> D[Ảnh xạ các tệp tin từ kho tư liệu số vào biểu ghi METS] D --> E[Kiểm tra đối chiếu và liên kết BGTM của các BB/BT đã biên mục sẵn vào từng tập tin BB] E --> F[Công bố biểu ghi chuẩn METS] </pre>	Tổ Nghiệp vụ TT- TV /TTHL&TT
5	<pre> graph TD A[TL hiển thị bị lỗi] --> B{Kiểm tra phân trình diễn TL trên website thư viện} B --> C[Tài liệu hiển thị hoàn chỉnh] C --> D([Tổ chức phục vụ]) </pre>	Tổ Nghiệp vụ TT- TV /TTHL&TT



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH

**XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU BÀI BÁO
CHUYÊN NGÀNH**

ISO 9001 : 2015

Mã số: **27-HL-QT-ISO**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 15/11/2025

Trang: 6/8

5.2. Diễn giải

Trên cơ sở mục đích, đối tượng mục tiêu của các cơ sở dữ liệu (CSDL) bài báo chuyên ngành (BBCN) cần xây dựng và phát triển; quy trình thực hiện gồm 05 bước. Chi tiết nội dung diễn giải các bước như sau:

5.2.1. Tiếp nhận, kiểm tra

Căn cứ nội dung của CSDL bài báo chuyên ngành cần tạo lập, viên chức thực hiện:

- Tiếp cận, xác định dữ liệu BBCN từ các nguồn cùng cấp;
- Kiểm tra tính toàn vẹn của file điện tử (lỗi, thiếu trang, nội dung bị mờ...)
- Chọn lọc các bài báo có giá trị, phù hợp nội dung chuyên ngành (loại các bài quảng cáo, thông báo,...)
- Tiến hành lập danh mục chi tiết các bài báo đã được lựa chọn theo mẫu (Biểu mẫu 01).

Thời gian thực hiện: 03 - 05 ngày làm việc

5.2.2. Xử lý kỹ thuật file

Đây là bước thực hiện cần thiết và quan trọng để đảm bảo tài liệu sử dụng cho CSDL đáp ứng các quy định về tiêu chuẩn kỹ thuật. Cụ thể gồm:

- Tạo lập 02 thư mục để lưu trữ các dữ liệu file gồm PDF và ANH;
- Tiến hành cắt xuất ảnh bìa tạp chí (nếu có);
- Cắt xuất các BB/BT nằm trong báo, tạp chí thành từng file định dạng PDF riêng biệt: lưu tại thư mục PDF;
- Cắt xuất các file PDF của các bài tạp chí thành từng tệp ảnh định dạng TIF, JPEG, lưu tại thư mục ANH.

Thời gian thực hiện: 01 – 02 giờ/bài báo

5.2.3. Tạo biểu ghi thư mục cho BB/BT

Căn cứ quy định về cấu trúc dữ liệu và các chuẩn nghiệp vụ đối với BB/BT để tạo lập BGTM cho từng BB/BT đã cắt xuất trước đó và nhập dữ liệu các trường thông tin của biểu ghi đầy đủ.

Thời gian thực hiện: 15 - 30 phút/01 biểu ghi

5.2.4. Đưa dữ liệu lên kho tư liệu số và liên kết BGTM

Đây là bước quan trọng để tạo tài nguyên cho CSDL khi đưa (upload) file lên kho tư liệu số (Biểu mẫu 02):

- Căn cứ theo tên Ấn phẩm định kỳ (báo, tạp chí), kỳ phát hành, năm xuất bản của BB/BT để upload các tệp tin đã cắt xuất lên thư mục tương ứng trên kho tư liệu số;



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH

**XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU BÀI BÁO
CHUYÊN NGÀNH**

ISO 9001 : 2015

Mã số: **27-HL-QT-ISO**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 15/11/2025

Trang: 7/8

- Tạo ảnh bìa đại diện của số tạp chí để gắn vào biểu ghi METS (nếu có);
- Tạo mới biểu ghi chuẩn METS (hay còn gọi: Tạo mới một tài liệu số) gắn ảnh bìa và liên kết biểu ghi của tạp chí chứa các bài báo (nếu có);
- Ảnh xạ các tệp tin từ kho tư liệu số vào biểu ghi METS;
- Liên kết BGTM của các BB/BT đã biên mục sẵn vào từng tập tin bài báo;
- Tiến hành công bố biểu ghi METS.

Thời gian thực hiện: Theo số lượng tập tin thực hiện và tốc độ đường truyền.

5.2.5. Kiểm tra

Đây là bước kiểm tra hoàn thiện của tài liệu và sẵn sàng phục vụ:

- Tiến hành kiểm tra hiển thị tài liệu trên trang website thư viện;
- Nếu chưa hiển thị hoặc có lỗi phát sinh, quay lại bước 4 để kiểm tra, khắc phục và thực hiện lại theo tác công bố biểu ghi METS;
- Nếu tài liệu đã hoàn thiện, hiện đầy đủ thông tin và sẵn sàng cho truy cập trên website thư viện; chuyển liên kết tài liệu và tổ chức phục vụ theo quy định.

Thời gian thực hiện: 30 phút kiểm tra/tài liệu (tối đa).

Tất cả các hồ sơ liên quan phải được lưu trữ theo quy định.

6. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Hình thức hủy
1	Danh mục Báo, tạp chí là nguồn dữ liệu của BB/BT	TTHL&TT	File/Hồ sơ	5 năm	Máy hủy
2	Thư mục dữ liệu các tập tin PDF & ANH được lưu trữ	TTHL&TT	File/Hồ sơ	Vĩnh viễn	Trực tuyến
3	Dữ liệu báo cáo thống kê, tổ chức phục vụ CSDL	TTHL&TT	File/Hồ sơ	5 năm	Máy hủy
4	Hồ sơ thống kê, báo cáo khác có liên quan	TTHL&TT	File/Hồ sơ	5 năm	Máy hủy



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH

XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU BÀI BÁO
CHUYÊN NGÀNH

ISO 9001 : 2015

Mã số: 27-HL-QT-ISO
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 15/11/2025
Trang: 8/8

7. BIỂU MẪU BAN HÀNH

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	HL-BM-27-01	Danh mục chi tiết các bài báo đã được lựa chọn
2	HL-BM-27-02	Mẫu upload dữ liệu BB/BT lên kho tư liệu số

