

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA



QUY TRÌNH
XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU
TÀI NGUYÊN MÔN HỌC

Mã số: 29-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



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

ISO 9001 : 2015

QUY TRÌNH

**XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU
TÀI NGUYÊN MÔN HỌC**

Mã số: **29-HL-QT-ISO**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 15/11/2025

Trang: 3/10

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.....	5
5. NỘI DUNG	5
5.1. Lưu đồ	5
5.2. Diễn giải	7
5.2.1. Xác định CTĐT cần xây dựng Tài nguyên môn học	7
5.2.2. Thu thập các điều kiện cần thiết	7
5.2.3. Công cụ xây dựng tài nguyên môn học	7
5.2.4. Xây dựng Khung chương trình đào tạo	8
5.2.5. Xây dựng cấu trúc dữ liệu học phần của CTĐT	8
5.2.6. Tích hợp các môn học đã xây dựng vào khung chương trình đào tạo	9
5.2.7. Kiểm tra.....	9
5.2.8. Hướng dẫn khai thác tài nguyên môn học	9
5.2.9. Thống kê tình hình sử dụng	9
6. HỒ SƠ LƯU	10
7. BIỂU MẪU BAN HÀNH	10



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

ISO 9001 : 2015

QUY TRÌNH

XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU TÀI NGUYÊN MÔN HỌC

Mã số: **29-HL-QT-ISO**
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 15/11/2025
Trang: 4/10

NỘI DUNG

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được ban hành và áp dụng nhằm:

- Quản lý tài liệu một cách khoa học, có hệ thống theo từng môn học của các chương trình đào tạo;
- Tạo công cụ phổ biến tài nguyên môn học đầy đủ, tập trung và hiệu quả;
- Tiếp cận và khai thác nguồn tài liệu phục vụ cho từng môn học đầy đủ, chính xác, nhanh chóng và thuận tiện.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với:

- Viên chức Trung tâm Học liệu và Truyền thông được phân công vị trí liên lạc viên với các Khoa đào tạo của Trường;
- Viên chức tham gia thực hiện xây dựng các CSDL tài nguyên môn học và tổ chức phục vụ các CSDL này phù hợp đến các đối tượng người học;
- Các khoa, chương trình đào tạo, giảng viên, người học; đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc cung cấp thông tin tài nguyên môn học của các học phần.

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;



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

QUY TRÌNH

XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU TÀI NGUYÊN MÔN HỌC

ISO 9001 : 2015

Mã số: 29-HL-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 15/11/2025

Trang: 5/10

- 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;

- Quyết định số 338/QĐ-ĐHKB ngày 23/01/2024 Quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng.

- Các tài liệu về nghiệp vụ thông tin - thư viện hiện hành.

4. TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA

- CT : Chương trình
- CTĐT : Chương trình đào tạo
- CBTV : Cán bộ thư viện
- CSDL : Cơ sở dữ liệu
- DM : Danh mục
- DMTL : Danh mục tài liệu
- ĐCCT : Đề cương chi tiết
- GTC : Giáo trình chính
- TNMH : Tài nguyên môn học
- TL : Tài liệu
- TLTK : Tài liệu tham khảo
- TTHLTT : Trung tâm Học liệu và Truyền thông

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ



QUY TRÌNH

Mã số: 29-HL-QT-ISO

XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU
TÀI NGUYÊN MÔN HỌC

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 15/11/2025

Trang: 6/10

Bước	Quy trình	Trách nhiệm
1	Xác định CTĐT cần xây dựng TNMH	CBTV /TTHL&TT
2	Thu thập các điều kiện cần thiết để xây dựng TNMH: Danh mục, ĐCCT, Bản mô tả khung CTĐT	CBTV /TTHL&TT
3	Đăng nhập phần mềm quản lý TV, tiến hành xây dựng CSDL môn học	CBTV /TTHL&TT
4	Xây dựng Khung CTĐT	CBTV /TTHL&TT
5	Xây dựng cấu trúc dữ liệu học phần của CTĐT Rà soát, bổ sung TL theo DMTL đã ban hành theo quyết định Kiểm tra các TL được liệt kê trong DMTL đã ban hành Thiếu tài liệu Đầy đủ TL Xử lý dữ liệu/TL cho môn học	CBTV /TTHL&TT
6	Tích hợp các môn học đã xây dựng vào khung CTĐT Tài liệu chưa đạt	CBTV /TTHL&TT
7	Kiểm tra TL trên website thư viện, đảm bảo dữ liệu đưa vào truy xuất được, có liên kết với nhau Tài liệu đạt	CBTV /TTHL&TT
8	Hướng dẫn khai thác TLMH	CBTV /TTHL&TT
9	Thống kê tình hình sử dụng	CBTV /TTHL&TT



5.2. Diễn giải

Trên cơ sở các tên sách, tài liệu được cung cấp mục tài liệu bắt buộc/giáo trình chính, tài liệu tham khảo trong các đề cương chi tiết học phần của chương trình đào tạo để xây dựng cơ sở dữ liệu tài nguyên môn học giúp người sử dụng thuận tiện trong việc tiếp cận học liệu với quy trình thực hiện gồm 09 bước. Chi tiết nội dung diễn giải các bước như sau:

5.2.1. Xác định CTĐT cần xây dựng Tài nguyên môn học

- Căn cứ mức độ sẵn sàng của danh mục tài liệu môn học được cung cấp từ các khoa, đơn vị có liên quan để xác định trình tự thực hiện xây dựng tài nguyên môn học cho học phần tương ứng;

- Các CTĐT được xác định bảo đảm tính cân bằng giữa các chương trình/ngành đào tạo và phù hợp với tình trạng tài nguyên môn học hiện có.

- Ưu tiên xác định các học phần có tỷ lệ đáp ứng tài liệu phục vụ tại thư viện để thực hiện nhằm kịp thời xác định các nguồn học liệu cần bổ sung để đáp ứng tài liệu phục vụ đào tạo;

Thời gian thực hiện: 03 0 05 ngày

5.2.2. Thu thập các điều kiện cần thiết

Để tiến hành xây dựng CSDL tài nguyên môn học, cần xác định các điều kiện cần thiết để thu thập đủ chất liệu để thực hiện:

- Quyết định và danh mục tài liệu được phê duyệt ban hành kèm theo quyết định;
- Đề cương chi tiết các CTĐT đã được phê duyệt, triển khai đào tạo tại Trường;
- Bản mô tả khung chương trình đào tạo.

Thời gian thực hiện: 07 – 15 ngày (bao gồm liên hệ báo giá)

5.2.3. Công cụ xây dựng tài nguyên môn học

- Thực hiện phân quyền thực hiện xây dựng TNMH trên hệ thống phần mềm quản lý thư viện ALEPH GUI/Phân hệ quản trị để thực hiện;

- Đăng nhập vào phần mềm quản lý thư viện để bắt đầu tiến hành các bước.



Thời gian thực hiện: 01 – 03 ngày làm việc.

5.2.4. Xây dựng Khung chương trình đào tạo

- Chọn phân hệ Tài nguyên môn học;
- Chọn mục Chương trình đào tạo để thực hiện khai báo các thông tin cần thiết;
- Chọn “thêm” để nhập các thông tin hiển thị trên phần mềm: mã học phần, tên học phần, mô tả các yếu tố pháp lý của CTĐT;
- Căn cứ vào bản mô tả Khung CTĐT đã ban hành: CBTV sẽ dựng khung chương trình cụ thể cho CTĐT đó. Thông thường 01 chương trình sẽ có khối lượng kiến thức như sau:

- + Kiến thức đại cương
- + Kiến thức chuyên ngành/chuyên nghiệp:
 - + Kiến thức cơ sở ngành
 - + Kiến thức chuyên ngành
- + Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp

Thời gian thực hiện: 01 – 03 giờ

5.2.5. Xây dựng cấu trúc dữ liệu học phần của CTĐT

- Căn cứ danh mục tài liệu đã ban hành và nội dung chi tiết của CTĐT, người thực hiện sẽ tiến hành xây dựng các học phần (môn học) trong CTĐT đó.
- Kiểm tra các tài liệu được liệt kê trong danh mục tài liệu đã ban hành.
- Trường hợp thiếu tài liệu: rà soát, bổ sung tài liệu theo MDTL đã ban hành theo quyết định.
- Trường hợp đầy đủ tài liệu: tiến hành xử lý dữ liệu/tài liệu cho môn học, bao gồm:
 - + Xử lý thông tin môn học và tạo biểu ghi môn học: mã môn, tên môn, số lượng tín chỉ, học kỳ...
 - + Nhập thông tin tài liệu vào biểu ghi tương ứng.

Thời gian cung cấp hồ sơ: 01 - 03 ngày.



5.2.6. Tích hợp các môn học đã xây dựng vào khung chương trình đào tạo

- Liên kết tài nguyên môn học đã xây dựng gắn với khung chương trình đào tạo đã xây dựng trước đó.

- Hoàn thành liên kết dữ liệu tài nguyên môn học của CTĐT.

Thời gian thực hiện: ½ - 01 ngày

5.2.7. Kiểm tra

Tiến hành kiểm tra tài liệu trên website thư viện, đảm bảo dữ liệu đưa vào đều truy xuất được và có liên kết được với nhau.

Trong trường hợp có lỗi phát sinh, quay trở lại kiểm tra tích hợp các môn học vào khung CTĐT ở bước 7.

Trong trường hợp không có lỗi, dữ liệu tài nguyên môn học đã sẵn sàng để phục vụ.

5.2.8. Hướng dẫn khai thác tài nguyên môn học

- Hướng dẫn trực tiếp, tích hợp vào chung với hướng dẫn sử dụng thư viện vào đầu khóa, các lớp tập huấn sử dụng thư viện;

- Xây dựng các nội dung hướng dẫn (video, tờ rơi hướng dẫn...) gửi đến người học trong toàn trường, giới thiệu trên các kênh thông tin của đơn vị;

- Thiết kế các bảng giới thiệu và hướng dẫn sử dụng tại các khu vực tại thư viện (phòng đọc, phòng mượn, không gian chung...);

- Đăng thông tin hướng dẫn trên các kênh trực tuyến.

5.2.9. Thống kê tình hình sử dụng

Lượt truy cập sử dụng tài nguyên môn học, lượt tương tác trên các kênh thông tin được tổng hợp, thống kê để đánh giá tình hình và hiệu quả sử dụng.

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



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

QUY TRÌNH

XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU
TÀI NGUYÊN MÔN HỌC

ISO 9001 : 2015

Mã số: 29-HL-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 15/11/2025

Trang: 10/10

6. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Hình thức hủy
1	Quyết định ban hành Khung CTĐT (bản sao)	TTHL&TT	File/Hồ sơ	Theo quy định	Máy hủy
2	Đề cương chi tiết học phần và danh mục TLMH	TTHL&TT	File/Hồ sơ	Theo quy định	Máy hủy
3	Danh sách CTĐT được thực hiện xây dựng CSDL	TTHL&TT	File/Hồ sơ	5 năm	Máy hủy
4	Các ấn phẩm, tài liệu hướng dẫn sử dụng	TTHL&TT	File/Hồ sơ	02 năm	Máy hủy
5	Hồ sơ thống kê, báo cáo khác có liên quan	TTHL&TT	File/Hồ sơ	5 năm	Máy hủy

7. BIỂU MẪU BAN HÀNH

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	HL-BM-29-01	Đề cương môn học của các CTĐT
2	HL-BM-29-02	Danh sách tài liệu môn học