



ISO 9001:2000

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

THƯ VIỆN

thuvienspkt.edu.vn

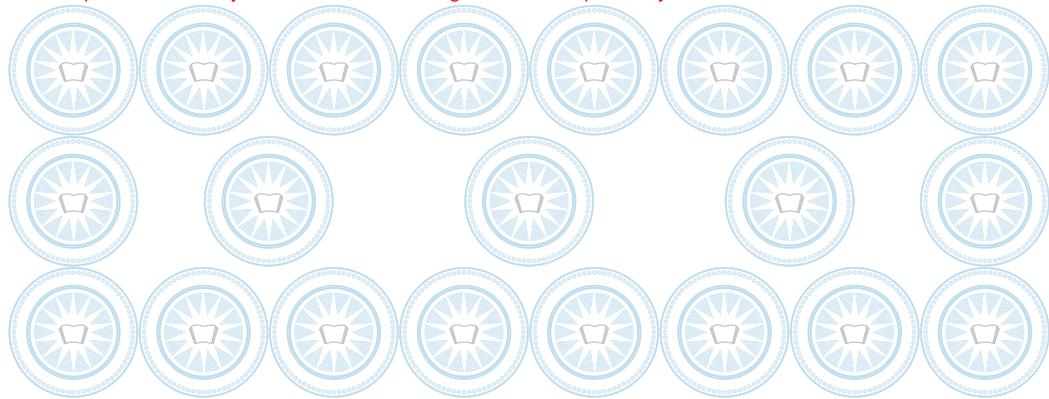
ybook.vn

namhoang.com.vn

phamhuynh.com

emiclib.com

alezaa.com



hungphuprint.com

libnet.vn

anybook.vn

sachbaovn.vn

fclib.vn

hilib.vn

baoiin.net

sachweb.com

HỘI THẢO

NỀN TẢNG CÔNG NGHỆ MỚI TRONG PHÁT TRIỂN THƯ VIỆN SỐ VÀ XUẤT BẢN ĐIỆN TỬ



NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH
THƯ VIỆN

HỘI THẢO

NỀN TẢNG CÔNG NGHỆ MỚI
TRONG PHÁT TRIỂN THƯ VIỆN SỐ
VÀ XUẤT BẢN ĐIỆN TỬ

NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

LỜI NÓI ĐẦU

Trong những năm gần đây, hoạt động giáo dục và đào tạo có những biến chuyển tích cực trong việc đa dạng hóa các hình thức đào tạo, cung cấp cho người học nhiều sự lựa chọn thuận tiện, hỗ trợ cho người dạy bằng những ứng dụng sinh động. Những giá trị tích cực đó một phần đạt được là do các cơ sở đào tạo ứng dụng công nghệ một cách mạnh mẽ trong hoạt động của mình, đặc biệt trong việc cung cấp, tạo lập và phân phối nguồn học liệu điện tử, đẩy mạnh khả năng tương tác thầy - trò, qua đó mang lại những giá trị sáng tạo và phương pháp tiếp cận mới.

Trong hầu hết các cơ sở đào tạo bậc đại học, việc xây dựng nguồn tài nguyên học liệu điện tử và việc xây dựng thư viện số nhằm cung cấp, phân phối nguồn tài nguyên này đã trở nên một yêu cầu mang tính chất cần thiết trong hoạt động của nhà trường. Trước yêu cầu của xã hội, của hoạt động đào tạo, hầu hết các thư viện đều đã tạo lập cho mình một bộ sưu tập đặc trưng về nguồn tài liệu điện tử và triển khai xây dựng thư viện số cho riêng mình. Tuy nhiên, thực trạng việc phát triển thư viện điện tử và thư viện số trong các trường đại học và cao đẳng hiện nay diễn ra như một bức tranh đa sắc màu, thiếu thống nhất. Với những yêu cầu cụ thể đặc thù của từng cơ sở đào tạo, mỗi thư viện chọn lựa các giải pháp riêng rẽ, với các nhà cung ứng phần mềm độc lập. Bên cạnh đó với sự phát triển của hàng loạt công nghệ mới được triển khai trong lĩnh vực xây dựng thư viện số và phát triển tài nguyên điện tử khiến cho việc nghiên cứu vận dụng và việc chọn lựa giải pháp để triển khai những ứng dụng công nghệ hiện đại trong hoạt động thư viện càng trở nên khó khăn, phức tạp hơn bao giờ hết.

Nhằm mục đích giới thiệu những nền tảng công nghệ và truyền thông mới trong lĩnh vực thư viện và xuất bản điện tử đã được triển khai ứng dụng trong thời gian qua cũng như phân tích những vướng mắc, những vấn đề đang đặt ra trong bối cảnh mới, được sự chấp thuận của Ban giám hiệu nhà trường, cùng với sự phối hợp chặt chẽ của các thư viện đại học và các đối tác kỹ thuật, Thư viện Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh tổ chức Hội thảo với chủ đề: ***“Nền tảng công nghệ mới trong phát triển thư viện số và xuất bản điện tử”***. Hội thảo chính là dịp tiếp nối và hiện thực hóa kết quả của hội thảo “Quản lý, cung cấp và sử dụng nguồn tài nguyên điện tử các trường đại học trong thời kỳ hội nhập” được tổ chức ngày 15/11/2013.

Hội thảo tập trung nghiên cứu các vấn đề mang tính chất định hướng trong việc xây dựng thư viện điện tử - thư viện số; Cùng với sự công bố nền

tăng công nghệ nổi bật và đặc thù trong lĩnh vực số hóa và xây dựng thư viện số, những kinh nghiệm thực tiễn trong việc triển khai tại các thư viện và một số sáng kiến, dịch vụ mới trong lĩnh vực thư viện và xuất bản điện tử. Hội thảo được tổ chức vào ngày 27 tháng 03 năm 2014 tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

Ban tổ chức Hội thảo xin trân trọng cảm ơn sự ủng hộ nhiệt tình của Ban giám hiệu Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh trong việc tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để tổ chức thành công hội thảo này, Ban tổ chức cũng xin chân thành cảm ơn sự cộng tác và hỗ trợ của các đơn vị phòng ban trong trường: Phòng Hành chính - Tổng hợp; Phòng Quản trị - Quản lý Dự án; Phòng Thiết bị - Vật tư và các phòng ban chức năng khác trong trường.

Ban tổ chức hội thảo cũng đã nhận được sự hỗ trợ tích cực và trân trọng cảm ơn các đối tác kỹ thuật ngoài trường. Đặc biệt, xin chân thành cảm ơn sự tích cực cộng tác của Công ty TNHH Sách điện tử Trẻ YBOOK - Thành viên Nhà xuất bản Trẻ, Công ty TNHH Nam Hoàng, Công ty TNHH MTV Công nghệ Phạm Huỳnh, Công ty TNHH Công Nghệ Số Emiclib, Công ty TNHH In & Bao Bì Hưng Phú. Ban tổ chức cũng trân trọng cảm ơn và ghi nhận sự giúp đỡ tài trợ về tài chính và vật phẩm liên quan cả các đối tác để tổ chức thành công hội thảo.

Chúc hội thảo thành công tốt đẹp!

Chúc các đối tác phát triển vững mạnh sự nghiệp của mình!

Chúc các thư viện luôn gắn kết chặt chẽ và mang lại lợi ích thiết thực cho bạn đọc!

Chúc nhà trường, đặc biệt là Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh thắng lợi với chiến lược phát triển của mình!

Ban tổ chức Hội thảo

MỤC LỤC

Lời nói đầu.....	3
Mục lục	5
Phần I: Nhận định	9
1. Thư viện điện tử: Thuận lợi và thách thức – <i>Hoàng Công Chương</i>	11
2. Vấn đề bản quyền và chia sẻ nguồn tài liệu điện tử trong thư viện các trường đại học và cao đẳng – <i>Hứa Văn Thành.....</i>	16
3. Vận dụng luật bản quyền trong Thư viện Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh – <i>ThS. Vũ Trọng Luật</i>	21
4. Số hóa tài liệu và bảo vệ quyền tác giả trong thư viện – <i>Đoàn Minh Gia</i>	26
5. Thư viện số với việc triển khai E-Learning và Mobile – Learning trong trường đại học – <i>TS. Huỳnh Mẫn Đạt.....</i>	34
6. Nghiên cứu xây dựng mô hình phát triển hệ thống sản phẩm và dịch vụ thông tin – thư viện trong mạng lưới các trường đại học Việt Nam đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo – <i>ThS. Vũ Duy Hiệp</i>	38
7. Phát triển bền vững nguồn tài liệu nội sinh các trường đại học – <i>Phạm Minh Quân.....</i>	45
8. Định hướng khai thác và sử dụng tài nguyên điện tử trong các thư viện đại học hiện nay – <i>ThS. Dương Thị Chính Lâm.....</i>	49
9. Ứng dụng công nghệ web 2.0 nâng cao hiệu quả giao tiếp ở Trung tâm Học liệu Trường Đại học Cần Thơ – <i>ThS. Nguyễn Hoàng Vĩnh Vương.....</i>	56
10. Mô tả và truy cập tài nguyên (Resources Description and Access – RDA) và vấn đề áp dụng ở Việt Nam – <i>ThS. Nguyễn Quang Hồng Phúc</i>	63
11. Những thực thể được đề cập trong mô hình “yêu cầu chức năng của biểu ghi thư mục” (Functional Requirements of Bibliographic Record – FRBR) – <i>ThS. Nguyễn Quang Hồng Phúc</i>	74

Phần II: Kinh nghiệm thực tiễn..... 81

1. Khởi dậy thói quen đọc sách trong sinh viên – *ThS. Vũ Trung Kiên*.....83
2. Triển vọng cho ứng dụng thư viện số và sách, giáo trình số tại các trường Công An Nhân Dân – *Vũ Thế Công*86
3. Phát triển nguồn tài liệu nội sinh phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học Trường Đại học Sư phạm TP. Hồ Chí Minh – *ThS. Lê Văn Hiếu*.....91
4. Phát triển nguồn tài liệu điện tử nội sinh tại Thư viện Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh – *ThS. Trần Thị Thanh Thủy*.....101
5. Giới thiệu công tác xây dựng và phát triển tủ sách giáo trình ĐH SPKT TP. Hồ Chí Minh – *ThS. Vũ Trọng Luật, Hồ Thị Thu Hoài*.....106
6. Phát triển dịch vụ thông tin phục vụ cho hoạt động Đào tạo – Nghiên cứu khoa học, cân đối giữa phục vụ miễn phí và có thu phí tại Trung tâm Thông tin – Thư viện Trường Đại học Ngân Hàng TP. Hồ Chí Minh – *ThS. Dương Thị Chính Lâm* 122
7. Xây dựng cơ sở dữ liệu giáo trình môn học tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa – *Nguyễn Thị Nhung*..... 131
8. Phát triển dịch vụ thư viện ngoại ngữ trực tuyến tại các trường đại học – *Hồ Lê Anh Tuấn*135
9. Tự động hóa công tác thông tin – thư viện bằng phần mềm – *Hoàng Ngọc Tuấn*.....149
10. Triển vọng sử dụng phần mềm LIBOL 6.5 tại Học viện Cảnh sát Nhân dân trong xây dựng thư viện số – *Vũ Thế Công* 155

Phần III: Công nghệ ứng dụng..... 161

1. Vài nét về tạo lập, khai thác và quản lý tài liệu số trong thư viện – *Lại Thế Trung* 163
2. Phát triển bền vững thư viện điện tử với phần mềm HILIB 6.5 – *Phạm Phan Trung*.....173
3. Ứng dụng công nghệ số Emiclib trong xuất bản điện tử nguồn tài liệu nội sinh, nâng cao hiệu quả quản lý, cung cấp, sử dụng – *Trình Tấn Phường*176

4. Giới thiệu mô hình ebook bán cho thư viện & ứng dụng Ybook Library – <i>Đồng Phước Vinh</i>	186
---	-----

Phần IV: Dịch vụ Thư viện.....193

1. Chương trình hỗ trợ xuất bản điện tử giáo trình, tài liệu học tập nội sinh – <i>Thư viện ĐH SPKT TP.HCM</i>	195
2. Máy bán sách, báo, tạp chí tự động mang thương hiệu “Đại học Sư phạm Kỹ thuật” một sản phẩm có tính ứng dụng cao – <i>ThS. Trần Thị Thanh Thủy</i>	198
3. Tài trợ cho phong trào thể thao một hành động thiết thực và ý nghĩa – <i>Phùng Phương Thu Thủy</i>	203
4. Ngày đọc sách: Từ Thế giới nhìn về Việt Nam – <i>Trần Thị Ngọc Ý</i>	206
5. Phát triển dịch vụ mới “Phòng Karaoke thẻ xu” trong thư viện – <i>Nguyễn Thanh Giang</i>	209
6. Phát triển dịch vụ “Thiết lập cuộc hẹn khoa học” trong thư viện – <i>Trần Thị Ngọc Ý</i>	212
7. Giới thiệu kế hoạch xây dựng dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM” – <i>Thư viện ĐH SPKT TP.HCM</i>	215
8. Giới thiệu các lớp tập huấn về nghiệp vụ thư viện – <i>Thư viện ĐH SPKT TP.HCM</i>	221
9. Giới thiệu tủ sách giáo trình điện tử Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh – <i>Thư viện ĐH SPKT TP.HCM</i>	226
10. Giới thiệu dịch vụ hỗ trợ in ấn và xuất bản tài liệu nội sinh – <i>Đỗ Lê Thuận</i>	260

PHẦN I

NHẬN ĐỊNH

THƯ VIỆN ĐIỆN TỬ: NHIỀU THUẬN LỢI, LẮM THÁCH THỨC!

Hoàng Công Chương
0908283453
chuong.gdtd@gmail.com
Báo Giáo dục & Thời đại

Cùng với sự phát triển vũ bão của công nghệ thông tin, thư viện điện tử và nguồn tài nguyên số đã trở thành một bộ phận không thể tách rời của thư viện các trường ĐH, CĐ. Chúng ta có thể hình dung một bên là cả núi sách và một bên là một chiếc máy tính được nối mạng internet có thể truy nhập bất cứ nơi đâu. Tuy nhiên, việc xây dựng, quản lý, khai thác và sử dụng nguồn tài liệu điện tử ở các trường chưa được quan tâm, đầu tư đúng mức, còn mang tính tự phát. Bên cạnh đó, việc sao chép, nhân bản, phát tán các nguồn tài liệu trên hệ thống này còn rất tùy tiện.

Hợp tác phát hành giáo trình/sách điện tử

Hiện nay về mặt số hóa cơ sở dữ liệu đa phần thư viện các trường ĐH, CĐ chỉ dừng lại ở nguồn cơ sở dữ liệu là tên các đầu sách, NXB và tên tác giả mà thôi. Một số ít các trường đưa thêm một ít giáo trình giảng dạy của các giảng viên, tuy nhiên cũng chỉ dừng lại sinh viên thuộc khoa nào thì tham khảo giáo trình của khoa đó. Theo dự báo của nhiều chuyên gia, trong tương lai gần, tài liệu điện tử sẽ là một phương thức cơ bản của hoạt động xuất bản. Quá trình ra đời và hoàn thiện không ngừng của tài liệu điện tử, với những tiện ích vượt trội so với tài liệu in giấy đã và đang mở ra một thời cơ mới cho ngành xuất bản. Người ta tin rằng, tài liệu điện tử sẽ là tác nhân chính tạo nên sự thay đổi lớn trong ngành xuất bản, phát hành, các cơ quan thông tin - thư viện trong tương lai.

Vừa qua, một sự kiện đang chú ý là: Trường ĐH Sư phạm Kỹ thuật TPHCM (HCMUTE) và Công ty TNHH Sách điện tử Trẻ (YBOOK) công bố hợp tác phát hành giáo trình và tài liệu học tập của trường dưới dạng sách điện tử (ebook). Đây là trường đại học đầu tiên ở Việt Nam phát hành giáo trình chính thức dưới dạng ebook thông qua website của Công ty YBOOK tại địa chỉ <http://ybook.vn/ebook/giao-trinh-tai-lieu> và website của Thư viện trường tại địa chỉ <http://ebook.hcmute.edu.vn>. ThS Vũ Trọng Luật, Giám đốc Thư viện HCMUTE cho biết: “Công nghệ bảo vệ bản quyền của YBOOK sẽ giúp hạn chế được việc in ấn/sao chép trái phép, nguyên nhân chính hiện đang cản trở các thư viện cung cấp tài liệu

học tập và giáo trình dạng ebook. Với hệ thống do YBOOK cung cấp, giờ đây sinh viên, giảng viên các trường đại học cao đẳng khác nhau có thể dễ dàng tham khảo giáo trình và tài liệu học tập cùng chuyên ngành của trường khác, giúp nâng cao hiệu quả giảng dạy, học tập”.

Tại thời điểm công bố (16/11/2013), Thư viện HCMUTE đã đưa lên website khoảng 150 giáo trình và tài liệu học tập bao gồm nhiều chuyên ngành như cơ khí động lực - nhiệt lạnh, cơ khí chế tạo máy, công nghệ thông tin, điện-điện tử, công nghệ thực phẩm, khoa học cơ bản, kỹ thuật in, nghiệp vụ sư phạm, may mặc và thời trang, xây dựng và cơ học ứng dụng... Ngoài các giáo trình chính thức, trên website Thư viện trường còn cung cấp miễn phí cho sinh viên của trường một số tài liệu tham khảo, luận văn, luận án.

Ông Đồng Phước Vinh, Giám đốc Công ty YBOOK, chia sẻ: “Các trường đại học, cao đẳng khác có nhu cầu phát hành giáo trình và tài liệu học tập dạng ebook đều có thể liên kết với YBOOK để phát hành thông qua website của YBOOK và của Thư viện HCMUTE. Trong thời gian tới, các website này sẽ đóng vai trò trung tâm phát hành/trao đổi tài liệu học tập và giáo trình dạng ebook liên trường, liên thư viện chứ không chỉ hạn chế ở một vài trường. Nguồn cung cấp tài liệu chính thống, có nguồn gốc, thông tin chính xác và có bản quyền này sẽ giúp sinh viên giảm việc sử dụng tài liệu trôi nổi, số liệu không chính xác và không có bản quyền trên internet”.

Với công nghệ phát hành ebook do Công ty YBOOK chuyển giao, Thư viện HCMUTE không chỉ cung cấp giáo trình và tài liệu học tập cho sinh viên trong trường mà sinh viên các trường đại học khác cũng có thể mua để tham khảo. Trong giai đoạn thử nghiệm, HCMUTE và Công ty YBOOK sẽ cung cấp cho sinh viên toàn quốc tài khoản đọc giáo trình và tài liệu học tập dạng ebook hoàn toàn miễn phí thời hạn 3 tháng.

Tiện lợi nhưng không dễ!

Theo Thạc sĩ Nguyễn Hoàng Vĩnh Vương - GD Trung tâm Học liệu ĐH Cần Thơ (TTHL-ĐHCT): TTHL-ĐHCT đã tiến hành chia sẻ và tập huấn kỹ năng khai thác các nguồn tài nguyên điện tử trong đó có tài liệu nội sinh dạng số hóa của Trường ĐH Cần Thơ cho các trường ĐH-CD vùng ĐBSCL như: CD cộng đồng Đồng Tháp, Cà Mau, Vĩnh Long, ĐH Tiền Giang... hình thức chia sẻ là cấp tài khoản đăng nhập miễn phí cho giảng viên của các trường này và những sinh viên được đào tạo trong chương trình liên kết với ĐH Cần Thơ ở tất cả các hệ đào tạo với số lượng khoảng 14.000 tài khoản. TTHL cử cán bộ tới tận các trường tập huấn kỹ năng khai thác thông tin cho giảng viên và sinh viên của các

trường này đem lại hiệu quả rất cao, thu hút lượng lớn lượt truy cập vào CSDL tài liệu nội sinh hiện có của TTHL.

Tuy nhiên, nhiều cán bộ thư viện ở trường ĐH, CĐ cũng cho rằng, việc số hóa tài liệu nội sinh là hoạt động tốn nhiều công sức, tiền của và trí tuệ. Do đó, việc đầu tư thực hiện cần phải cân nhắc kỹ lưỡng về công nghệ, khả năng chia sẻ phục vụ, khả năng bảo trì hạ tầng công nghệ và cập nhật nội dung. Vì nếu xây dựng mà không có khả năng duy trì và cập nhật mới nội dung thì sẽ dẫn đến lãng phí rất lớn.

Hiện nay, bản quyền trong thư viện và vấn đề số hóa đang được quan tâm hàng đầu trên các diễn đàn thư viện trong nước và trên thế giới trong giai đoạn hiện nay. Trong nước gần đây nhất là hội thảo “Quản lý, cung cấp, sử dụng nguồn tài nguyên điện tử các trường Đại học” do Trường ĐH Sư phạm Kỹ thuật TP HCM tổ chức ngày 15/11/2013 và hội thảo “Chia sẻ nguồn lực thông tin điện tử trong hệ thống thư viện ĐH-CĐ Việt Nam” do Trường ĐH Công nghiệp TP HCM tổ chức vào tháng 10/2013. Theo ý kiến của nhiều nhà nghiên cứu, với điều kiện hiện nay của Việt Nam một quốc gia đang phát triển, vấn đề vi phạm bản quyền là khó tránh khỏi như trong lĩnh vực âm nhạc phải mất một thời gian khá dài các tác giả sáng tác mới nhận được giá trị sáng tác tác phẩm âm nhạc của mình một cách xứng đáng khi thị trường công nhận vấn đề thưởng thức giải trí đem lại lợi nhuận phải trả tiền cho tác giả sáng tạo ra tác phẩm, trong khi trước đó các nhà sản xuất âm nhạc và ca sĩ cứ khai thác thoải mái mà không trả bất cứ chi phí nào cho tác giả. Nếu áp dụng nghiêm túc những điều kiện này vào thư viện thì đòi hỏi Chính phủ phải đầu tư và có chính sách hỗ trợ rất lớn về tài chính thì thư viện mới có thể tồn tại. Do đó, trước khi thực hiện số hóa và chia sẻ các nguồn tài liệu khác nhau thì thư viện các trường ĐH-CĐ nên chủ động thực hiện số hóa và chia sẻ nguồn tài liệu nội sinh của trường mình vì phần lớn tài liệu nội sinh thuộc về sở hữu của trường. Các giảng viên, nhà nghiên cứu đã được trả lương, trả công hay cung cấp kinh phí, hỗ trợ trang thiết bị thí nghiệm và nghiên cứu để thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và trong các hợp đồng thực hiện nghiên cứu khoa học hay viết giáo trình thì các trường là chủ sở hữu.

ThS. Nguyễn Hoàng Vĩnh Vương cho rằng: Chia sẻ nguồn tài liệu nội sinh số hóa giữa các trường ĐH-CĐ cũng cần phải nghĩ tới việc trả phí để thúc đẩy sự phát triển chứ không thể miễn phí mãi, một bên chỉ biết cho, một bên chỉ biết nhận thì không thể thúc đẩy sự sáng tạo và phát triển. Mặc dù, thư viện không phải hoạt động với mục đích chính là lợi nhuận nhưng cũng cần nguồn kinh phí để duy trì các hoạt động của mình. Do đó, đối với các thư viện lớn khi chia sẻ nguồn tài liệu mình có cho các thư viện

nhỏ cũng cần nghĩ tới giai đoạn hiện nay của ngành thư viện còn nhiều khó khăn nên hỗ trợ các thư viện nhỏ vì mục đích chung cho cộng đồng học tập phát triển nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo. Ngược lại các thư viện nhỏ cũng cần có bước đi chuẩn bị, chủ động sẵn sàng cho bước phát triển tiếp theo của mình vào hoạt động chung của ngành là cần chủ động đề xuất, tìm kiếm các nguồn kinh phí phục vụ cho hoạt động của mình có thể từ ngân sách, từ viện trợ, từ thu phí người dùng.

Box: “Việc quản lý và cung cấp thông tin tài liệu lưu trữ điện tử chứa đựng những rủi ro như: Cơ sở dữ liệu bị xóa, thông tin bị chỉnh sửa,...Chính vì vậy cần thiết kế một hệ thống lưu giữ tránh tình trạng xâm nhập trái phép, thực hiện chế độ quản lý tài liệu điện tử như là một bộ phận tổng thể các hồ sơ tài liệu, thông tin của cơ quan và cần có khuôn khổ chiến lược đối với tài liệu lưu trữ điện tử” - **TS Huỳnh Mẫn Đạt** - Trường ĐH Văn Hóa TP.HCM, lưu ý.

Box 2: “Tài liệu nội sinh (Grey literature) là thuật ngữ được sử dụng phổ biến trong lĩnh vực thư viện để chỉ những tài liệu của các tổ chức kinh doanh, trường học, viện nghiên cứu tạo ra... Đối với các trường ĐH-CD thì nguồn tài liệu nội sinh bao gồm báo cáo số liệu, báo cáo kết quả nghiên cứu, tài liệu hội nghị, hội thảo khoa học, đề tài nghiên cứu khoa học, luận văn, luận án...”.



Giao diện website thư viện HCMUTE kết quả hợp tác với YBOOK



VẤN ĐỀ BẢN QUYỀN VÀ CHIA SẺ NGUỒN TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ TRONG THƯ VIỆN CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG

Hứa Văn Thành

0914083564

thanhklf@yahoo.com.vn

Giám đốc Trung tâm KLF-

Thư viện điện tử CĐ Sư Phạm TT Huế

I. BẢN QUYỀN

1. Vấn đề bản quyền trên thế giới

- Theo Luật bản quyền Hoa Kỳ các hành vi được coi là “sử dụng hợp lý” bao gồm: “trích dẫn các phần trong một bài luận hoặc bài phân tích nhằm mục đích minh họa, hoặc phê bình, trích dẫn các đoạn văn ngắn trong công trình nghiên cứu kỹ thuật hoặc khoa học nhằm để minh họa hoặc làm rõ hơn nhận định của tác giả; sử dụng để nhại lại một ít nội dung của tác phẩm đó; tóm tắt một bài phát biểu hoặc một bài báo với những trích dẫn ngắn gọn trong một bản tin; việc sao chép lại một phần tác phẩm của thư viện do một số phần đã bị hư hỏng; giáo viên hoặc học sinh sao chép một phần nhỏ của tác phẩm để minh họa cho bài học; sao chép lại tác phẩm trong các vụ kiện pháp lý hoặc các biên bản báo cáo; sao chép lại ngẫu nhiên và tình cờ trong một cuốn phim thời sự hoặc truyền hình, của một số cơ quan có địa điểm tại nơi sự kiện được ghi lại”.

- Trong khoản 2 Điều 9 Công ước Berne cũng cho phép: “Luật pháp quốc gia thành viên có quyền cho phép sao in tác phẩm trong một vài trường hợp đặc biệt, miễn là sự sao in đó không phương hại đến việc khai thác bình thường tác phẩm hoặc không gây thiệt thòi bất chính cho những quyền lợi hợp pháp của tác giả”.

- Trong Luật bản quyền Anh cho phép người sử dụng (NSD) sao chép tới 10% nhưng không được quá một chương của một cuốn sách.

- Điều 25 Luật sở hữu trí tuệ và Điều 25 Nghị định 100/2006/NĐ-CP của Việt Nam quy định một trong những trường hợp sử dụng tác phẩm đã công bố không phải xin phép không phải trả tiền nhuận bút, thù lao là “tự sao chép tác phẩm để lưu trữ trong thư viện với mục đích nghiên cứu”.

Để không vi phạm quyền sở hữu trí tuệ (SHTT) và quyền tác giả (QTG), các thư viện Việt Nam có thể học tập của thư viện nước ngoài.

Đa số các thư viện nước ngoài đã quan tâm thực hiện quyền SHTT, QTG từ lâu và đều có những văn bản hướng dẫn cách thức thực hiện cụ thể, tương đối chi tiết.

2. Vấn đề bản quyền tại Việt Nam trong số hóa tài liệu và xây dựng các bộ sưu tập số

Các thư viện Việt Nam sẽ không vi phạm quyền tác giả (QTG) trong các trường hợp như sau:

- Số hoá tác phẩm nằm ngoài bản quyền – những tác phẩm đã thuộc về miền công cộng, thư viện sẽ không phải xin phép tác giả.

- Được quyền số hoá các tác phẩm không được bảo hộ QTG như: Tin tức, thời sự thuần túy đưa tin; Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính, văn bản khác thuộc lĩnh vực tư pháp và văn bản dịch chính thức của văn bản đó; Quy trình, hệ thống, phương pháp hoạt động, khái niệm, nguyên lý, số liệu.

- Các tác phẩm nằm trong thời gian bảo hộ QTG: Chỉ được sao chép tác phẩm để lưu trữ trong thư viện với mục đích nghiên cứu.

- Các thư viện có thể sử dụng phương thức sử dụng hợp lý để cung cấp cho NDT dịch vụ đọc tài liệu số hoá trong hệ thống mạng nội bộ của thư viện.

Chính vì vấn đề bản quyền nên khi chia sẻ nguồn tài liệu điện tử từ các thư viện phải hiểu rõ được những hạn chế của QTG trong môi trường số, có khả năng xác định những vi phạm QTG trong thư viện điện tử, thư viện số, có khả năng xác định những trường hợp nào được sao chép và phổ biến trong thời đại số.

3. Sử dụng chung cơ sở dữ liệu

Chọn một thư viện làm đầu mối, góp tiền mua CSDL dùng chung. Thư viện đứng ra làm đầu mối chịu trách nhiệm thương thuyết với nhà cung cấp về giá rồi trao đổi bàn bạc với các thư viện để phân bổ kinh phí cần đóng góp cho từng trường. Thực chất đây là hình thức mua quyền truy cập chứ không mua quyền sở hữu và tiết kiệm kinh phí khá hiệu quả. Điển hình là hoạt động của Liên hiệp Thư viện đại học về nguồn tin điện tử. Hoạt động của liên hiệp trong các năm vừa qua đã chứng minh đây là phương thức chia sẻ các nguồn tin điện tử hiệu quả và tối ưu: vừa tiết kiệm kinh phí, vừa có được cơ hội bổ sung, chia sẻ, khai thác thuận tiện nhiều nguồn tin có giá trị hàng tỷ đồng, phục vụ thiết thực cho công tác nghiên cứu, đào tạo và phổ biến tri thức (Liên hiệp Thư viện Việt Nam thành lập từ năm 2004 do Cục Thông tin KH&CN Quốc gia khởi xướng và làm đầu mối hoạt động, hiện có 100 thư viện thành viên đóng góp

kinh phí để phối hợp bổ sung nguồn tin điện tử. NASATI là cơ quan chủ trì, điều phối, xây dựng chiến lược hoạt động, phát triển của Liên hiệp).

- **Truy cập** những tài liệu và tải miễn phí các tài liệu trên mạng Internet đã xử lý hoặc chưa xử lý.
- **Trao đổi tài liệu đã được số hoá** theo tỷ lệ 1 đổi 1 (số trang tương đương, giá trị tương đương).
- **Xây dựng mục lục liên hợp trực tuyến** giữa các thư viện phục vụ các chuyên ngành đào tạo giống nhau để hợp tác trong công tác bổ sung tài liệu điện tử.

Khả năng chia sẻ nguồn tài nguyên điện tử của các thư viện rất khác nhau vì những nguyên nhân chính sau:

- Số lượng và chất lượng tài liệu điện tử của các thư viện không đồng đều;
- Chính sách phát triển tài liệu điện tử có đặc thù riêng theo ngành nghề đào tạo của từng trường;
- Nhận thức của lãnh đạo các trường có sự khác biệt;
- Tâm thế của lãnh đạo của một số thư viện và nhân viên chưa thật sự sẵn sàng để thực hiện việc chia sẻ.

Nguyên tắc của chia sẻ là cả hai bên đều có lợi. Chính vì vậy, trong thực tế, những thư viện đại học đã có một số lượng tài liệu điện tử lớn thường thiết lập quan hệ và chia sẻ với những thư viện tương đương có cùng chuyên ngành đào tạo.

II. VAI TRÒ CỦA TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ TRONG KỸ NGUYÊN SỐ

Ngày nay nhu cầu của người dùng tin về tài nguyên thông tin (TNTT) rất cao và đa dạng, hình thức sử dụng các nguồn TNTT không chỉ giới hạn trong các ấn phẩm in hoặc đĩa CD/VCD, vì thế công tác tổ chức quản lý thư viện truyền thống cần có những thay đổi nhằm phục vụ bạn đọc một cách linh hoạt và đa dạng hơn.

Với xu thế hội nhập và phát triển, trong những năm gần đây các thư viện đại học và cao đẳng đã chuyển từ thư viện truyền thống sang thư viện điện tử (TVĐT), thư viện số (TVS). Đây là xu hướng tất yếu phù hợp với sự phát triển khoa học CNTT và TT và bùng nổ thông tin như hiện nay. Xây dựng thư viện điện tử phải có sự đầu tư về công nghệ, cơ sở hạ tầng CNTT, nguồn tài nguyên trong đó nguồn tài nguyên điện tử là một trong các yếu tố quan trọng để xây dựng TVĐT, TVS. TVĐT, TVS sẽ làm thay đổi cơ bản phương thức quản lý và hoạt động của thư viện từ khâu thu thập, xử lý nghiệp vụ, quản lý tài liệu đến khâu phục vụ người dùng tin (NDT)

Số hoá tài liệu là chuyển đổi tài liệu từ dạng truyền thống sang dạng điện tử và lưu trữ trên máy tính nhằm bảo quản, chia sẻ và phục vụ trực tuyến. Việc số hoá tài liệu sẽ giúp lưu trữ, truy xuất, chia sẻ, tìm kiếm thông tin một cách nhanh chóng, thuận lợi và dễ dàng nhất.

Mặt khác, các tư liệu số tỏ ra ưu thế hơn vì không phụ thuộc và không gian lưu trữ, chất lượng tài liệu phục vụ NDT được nâng cao do việc kết hợp các thông tin, hình ảnh, âm thanh vào nội dung tài liệu. Các tài liệu điện tử có thể dễ dàng bảo quản lâu dài, ổn định và bền vững.

Số hoá tài liệu sẽ phục có hiệu quả hơn cho việc đổi mới và nâng cao chất lượng đào tạo trong các trường cao đẳng và đại học, đặc biệt là trong đào tạo theo học chế tín chỉ như hiện nay, đào tạo theo hình thức trực tuyến của một số trường đại học đang triển khai. Tài liệu điện tử sẽ giúp NDT chủ động trong việc sắp xếp thời gian học tập, họ không cần phải đến thư viện cũng có thể lấy được tài liệu qua hệ thống mạng; thông tin họ cần được cung cấp mọi lúc và mọi nơi. Với điều kiện các nguồn tài nguyên in ấn còn thiếu thốn, nguồn tài liệu điện tử là giải pháp giúp người học có thêm nhiều lựa chọn để phục vụ cho kế hoạch học tập của cá nhân. Các bộ sưu tập số là lựa chọn tối ưu để bảo tồn vốn tài liệu quý hiếm, ngăn chặn các rủi do do thiên tai, khí hậu và tàn suất sử dụng.

III. Ý NGHĨA VÀ CÁC HÌNH THỨC CHIA SẺ NGUỒN TÀI NGUYÊN THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Hợp tác thư viện và chia sẻ nguồn tài nguyên thông tin điện tử có nguồn gốc từ ý tưởng cần phải tìm cách để cung cho NDT khả năng khai thác nguồn CNTT, không phải chỉ từ thư viện cơ sở, mà còn từ nhiều thư viện khác nhau. Chia sẻ nguồn CNTT được xem là phương tiện hợp tác có hiệu quả của các thư viện nhằm tối đa hoá khả năng phục vụ thông tin.

Trong lịch sử phát triển ngành thư viện, hợp tác thư viện và chia sẻ nguồn CNTT được xem là nhân tố quan trọng của phát triển, đây là phương tiện để các thư viện đáp ứng nhu cầu và đòi hỏi thông tin của bạn đọc khi nguồn CNTT của mỗi thư viện không thể đáp ứng được, đặc biệt là nhu cầu ngày càng đa dạng về thông tin trong xã hội bùng nổ thông tin như hiện nay.

Ở góc độ kinh tế, chia sẻ và hợp tác giữa các thư viện sẽ nâng cao tính hiệu quả trong sử dụng vốn để phát triển CNTT.

Hình thức mượn liên thư viện ILL (Interlibrary Loan): Các thư viện tập hợp trong các consortium (liên kết), đặt ra các qui tắc và cách thức mượn tài liệu giữa các thư viện thành viên. Trong kỷ nguyên số hiện nay, thông tin bạn đọc cần tìm ở hình thức điện tử có thể được gửi qua đường email, hoặc cấp quyền truy cập tới các CSDL điện tử của các thư viện lẫn nhau.

Trong những năm cuối của thế kỷ 20 và những năm đầu của thế kỷ 21, sự ứng dụng mạnh mẽ của CNTT-TT vào thư viện đã đưa việc truy cập thông tin nhanh chóng thông qua việc sử dụng mạng máy tính, bao gồm các chuẩn MARC, các mạng OCLC, RLIN (Research Library and Information Network), WLN (The Western Library Network).

IV. KẾT LUẬN

Hơn bao giờ hết, chia sẻ nguồn CNTT sẽ giúp giải quyết những vấn đề khan hiếm do đổi mới thông tin nhanh chóng gây ra.

Theo Aller Ken: Chia sẻ nguồn CNTT là biểu thị một phương thức hoạt động nhờ các chức năng thư viện được nhiều thư viện cùng chia sẻ. Mục đích là tạo ra một mạng tác động tích cực vào người sử dụng thư viện về mặt tiếp cận được nhiều tài liệu hay dịch vụ và nguồn kinh phí về mức độ cung cấp dịch vụ với chi phí thấp hơn, tăng dịch vụ ở một mức kinh phí hay có nhiều dịch vụ hơn với mức kinh phí thấp hơn như hoạt động riêng lẻ.

Vấn đề chia sẻ nguồn tài nguyên điện tử trong hệ thống thư viện đại học và cao đẳng ngày càng trở nên cấp thiết, cần có sự quan tâm đặc biệt của lãnh đạo các trường để phát triển nguồn tài nguyên thư viện, góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy và đào tạo theo hệ thống tín chỉ như hiện nay.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1]** Bùi, Loan Thuý; Bùi, Thu Hằng (2011). Biện pháp thực thi quyền sở hữu trí tuệ và quyền tác giả trong thư viện điện tử, thư viện số ở Việt Nam // TC Thông tin Tư liệu số 4/2011.
- [2]** Nguyễn, Huy Chương (2009). Chia sẻ nguồn lực thông tin trong thư viện và chính sách phát triển, truy cập tài nguyên số tại Đại học Quốc Gia Hà Nội. Kỷ yếu Hội thảo Khoa học: Phát triển và chia sẻ nguồn tài nguyên số trong các thư viện đại học và nghiên cứu, Hà Nội, 2009.
- [3]** Nguyễn, Duy Hoan (2013). Chia sẻ kinh nghiệm phát triển và sử dụng tài liệu điện tử tại Trung tâm Học liệu Đại học Thái Nguyên. Kỷ yếu Hội Thảo khoa học tại Trung tâm học liệu Đại học Huế, 2013.
- [4]** Hứa, Văn Thành (2013). Luật tác quyền và vấn đề phát triển – khai thác nguồn tài nguyên số trong thư viện các trường đại học: Kỷ yếu Hội thảo: Quản lý, cung cấp, sử dụng nguồn tài nguyên điện tử các trường đại học trong thời kỳ hội nhập tại Trường ĐHSP Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh, 11/2013.

VẬN DỤNG LUẬT BẢN QUYỀN TRONG THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH¹

ThS. Vũ Trọng Luật

0906836920

luatvt@hcmute.edu.vn

Giám đốc

Thư viện ĐH SPKT TP.HCM

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Đứng trước những nhiệm vụ to lớn trong công cuộc đổi mới phương pháp dạy và học của Nhà trường. Thư viện trường càng trở nên một bộ phận trọng yếu không thể thiếu được trong nhà trường, giúp sinh viên tiếp cận và khai thác nguồn thông tin đa dạng, phong phú cho các đối tượng tham gia sử dụng thư viện, mà chủ yếu là sinh viên, cán bộ giảng dạy và nghiên cứu.

Thư viện Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh được định hướng xây dựng thành thư viện điện tử với mục đích tổ chức quản lý lưu trữ, khai thác và cung cấp thông tin trực tuyến nhằm phục vụ cho việc nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học cho cán bộ, sinh viên trực tiếp trên máy tính.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ VỀ LUẬT BẢN QUYỀN

2.1. Công ước Berne

Công ước Berne là công ước đầu tiên và là công ước nền tảng về quyền tác giả. Là công ước bảo hộ các tác phẩm văn học và nghệ thuật, được ký kết tại Berne (Thụy Sĩ) vào ngày 09/09/1886, đây là công ước đầu tiên về quyền tác giả. Công ước đã được sửa chữa nhiều lần và đạo luật hiện hành là Đạo luật Paris 1971 (được bổ sung 02/10/1979).

Việt Nam là thành viên chính thức của công ước vào 26/10/2004.

Công ước Berne thuộc sự quản lý của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới WIPO (World Intellectual Property Organisation).

¹ Bài viết được công bố trong Hội thảo “*Quản lý, cung cấp và sử dụng nguồn tài nguyên điện tử các trường đại học trong thời kỳ hội nhập*” ngày 15 tháng 11 năm 2013 tổ chức tại Trường ĐH. Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

Nội dung chủ yếu của công ước Berne: Công ước Berne gồm 38 điều và một phụ lục (6 điều) dành cho các nước đang phát triển.

2.2. Hiệp định TRIPs

Các quốc gia thành viên của Tổ chức Thương mại thế giới (WTO) không được phép lựa chọn các hiệp ước mà phải tuân thủ tất cả các hiệp ước đa phương của WTO, bao gồm cả TRIPs.

Hiệp định TRIPs là hiệp định duy nhất thực sự mang tính quốc tế đã đưa ra các chuẩn mực tối thiểu về bảo hộ sở hữu trí tuệ, là hiệp định đầu tiên về sở hữu trí tuệ có những quy định cụ thể về trách nhiệm dân sự, hình sự và bảo vệ biên giới, là hiệp định quốc tế đầu tiên về sở hữu trí tuệ được áp dụng để giải quyết tranh chấp.

Hiệp định TRIPs là văn bản “xương sống” của WTO. Hiệp định TRIPs bao gồm những nguyên tắc toàn diện nhất về thực thi quyền sở hữu trí tuệ trên phạm vi toàn thế giới.

Hiệp định dành phần III với 21 điều (từ điều 41 đến Điều 61) quy định về thực thi quyền sở hữu trí tuệ. Hiệp định quy định nhiều biện pháp thực thi quyền sở hữu trí tuệ. Các quy định này được xây dựng trên nguyên tắc tối thiểu và dành quyền quy định cụ thể cho các quốc gia thành viên.

2.3. Công ước Internet của WIPO (WTC) về quyền tác giả

Tổ chức sở hữu trí tuệ thế giới WIPO ban hành Công ước Internet, gồm: Công ước WIPO về quyền tác giả (WTC) và Công ước WIPO về cuộc biểu diễn và bản ghi âm (WPPT) đã được thông qua tại Geneva vào ngày 20/12/1996 đã đưa ra các tiêu chí quốc tế là biện pháp bảo hộ công nghệ và thông tin quản lý quyền điện tử.

Theo WIPO cuối năm 1997 đã có không dưới 51 quốc gia ký kết WTC và 50 quốc gia ký kết WPPT.

Hiệp ước quyền tác giả WIPO (WTC) giữa các bên ký kết với mong muốn duy trì và phát triển sự bảo hộ các quyền tác giả đối với tác phẩm văn học và nghệ thuật một cách có hiệu quả và đồng bộ nhất.

2.4. Pháp luật Việt Nam về quyền tác giả

Tại Việt Nam, việc bảo hộ quyền tác giả được điều chỉnh bởi các Bộ luật và nhiều văn bản pháp lý.

Nội dung bảo vệ bản quyền tác giả của Việt Nam thể hiện trong Luật Sở hữu trí tuệ và các văn bản, thông tư, nghị định được xây dựng tương thích theo Công ước Berne, Hiệp định TRIPs và căn cứ vào tình hình thực tế của đất nước.

Về các thỏa thuận và cam kết quốc tế, đến nay nước ta đã tham gia 5 Điều ước quốc tế đa phương về bảo vệ quyền tác giả và quyền liên quan, đó là Công ước Berne về bảo hộ tác phẩm văn học; Hiệp định TRIPS về các khía cạnh thương mại của quyền sở hữu trí tuệ, nghệ thuật và khoa học, Công ước Geneva về bảo hộ nhà sản xuất bản ghi âm, chống việc sao chép bất hợp pháp; Công ước Rome bảo hộ người biểu diễn, nhà sản xuất bản ghi âm, tổ chức phát sóng; Công ước Brussels về các tín hiệu mang chương trình truyền hình qua vệ tinh được mã hóa,...

2.4.1. Giới thiệu tóm tắt Luật Sở hữu trí tuệ và các văn bản, thông tư, nghị định

Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 (Luật số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 07 năm 2006): Luật này gồm có 6 phần, 18 chương và 222 điều, trong đó những quy định về quyền tác giả và quyền liên quan được xếp ở phần thứ hai, phần này gồm 6 chương, 45 điều từ điều 13 đến điều 57 quy định chi tiết về quyền tác giả và quyền liên quan.

Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sở hữu trí tuệ về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý Nhà nước về sở hữu trí tuệ.

Nghị định số 100/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sở hữu trí tuệ về bảo vệ quyền tác giả và quyền liên quan.

Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 được sửa đổi, bổ sung năm 2009 (theo quyết định số 36/2009/QH12, có hiệu lực từ ngày 01/01/2010).

Chỉ thị số 36/2008/CT-TTg ngày 31/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường quản lý và thực thi bảo hộ quyền tác giả, quyền liên quan.

Bộ luật Hình sự năm 1999, sửa đổi bổ sung năm 2009 này có số 37/2009/QH12 được thông qua ngày 19 tháng 6 năm 2009 nhằm sửa đổi bổ sung cho Bộ luật Hình sự 1999, bắt đầu có hiệu lực vào ngày 01/01/2010 cũng quy định tại Điều 170a về tội xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan.

Nghị định số 47/2009/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2009 (53 điều) quy định xử phạt vi phạm hành chính về quyền tác giả và quyền liên quan.

Nghị định số 119/2010/NĐ-CP ngày 30/12/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 105/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành

một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

2.4.2. Giới thiệu tóm tắt luật xuất bản

Ngày 29/08/2011, Cục Xuất Bản – Bộ Thông Tin Và Truyền Thông đã có công văn số 2627/CXB-QLXB gửi đến các Nhà Xuất Bản quy định việc xuất bản trên mạng internet.

Luật Xuất Bản năm 2004 (Điều 3, chương I; Điều 19, chương II): Nội dung quy định sử dụng các sách có bản quyền trong lĩnh vực xuất bản, chỉ được phép xuất bản, tái bản các tác phẩm khi đã có hợp đồng, hợp đồng đó có thể là hợp đồng chuyển giao quyền tác giả, có thể là hợp đồng sử dụng, hợp đồng tác quyền,...nhằm chống lại những hành vi vi phạm bản quyền.

III. Ý NGHĨA CỦA VIỆC THỰC THI LUẬT BẢN QUYỀN

Khuyến khích và thúc đẩy sáng tạo, phát triển nền kinh tế và trở thành điều kiện tiên quyết trong hội nhập quốc tế của mỗi quốc gia. Nó dung hòa lợi ích giữa các chủ thể về quyền sở hữu được công nhận trong cộng đồng xã hội.

Bảo vệ hữu hiệu đối với những thành quả lao động sáng tạo chân chính, tạo môi trường xuất bản phát triển lành mạnh, bền vững.

Bảo vệ sự phát triển bền vững của các doanh nghiệp trong quá trình kinh doanh và hội nhập quốc tế.

Duy trì nguồn vốn đầu tư nước ngoài vào Việt Nam, các hoạt động chuyển giao công nghệ và hội nhập hiệu quả; là động lực để các doanh nghiệp thúc đẩy đầu tư nghiên cứu phát triển công nghệ trong ngành xuất bản.

Bảo vệ và xây dựng văn hóa đọc cho mọi người dân Việt Nam, chống lại nguy cơ bị tụt hậu so với thế giới.

IV. THỰC THI LUẬT BẢN QUYỀN TRONG THƯ VIỆN

Thư viện Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành Phố Hồ Chí Minh luôn thực thi Luật bản quyền, cụ thể như sau:

- Trong công tác bổ sung sách tại Thư viện: Mua sách từ các Nhà xuất bản, nhà sách có uy tín, sách có nguồn gốc bản quyền, không mua sách in lậu và không rõ nguồn gốc, không mua ebook lậu.

- Hạn chế sao chép sách phục vụ sinh viên khi chưa ký mua hợp đồng bản quyền.

- Khuyến khích sinh viên sử dụng sách gốc.
- Luôn thực thi luật bản quyền trong công tác.
- Sử dụng hệ thống các phần mềm có bản quyền.

V. KẾT LUẬN

Việc thực thi Luật bản quyền là điều cực kỳ quan trọng khi nước ta đã gia nhập WTO; tham gia các Công ước, hiệp định quốc tế về quyền tác giả và quyền liên quan.

Bảo vệ bản quyền sách trong lĩnh vực xuất bản nhằm khuyến khích và thúc đẩy sáng tạo, góp phần cho sự phát triển kinh tế của toàn xã hội.

Muốn hội nhập kinh tế quốc tế tốt đòi hỏi không chỉ các cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong lĩnh vực này mới tham gia nghiêm chỉnh mà tất cả cộng đồng độc giả, người dân nghiêm chỉnh thực hiện vấn đề này, có như thế công tác bảo vệ bản quyền sách mới được thực hiện đồng bộ, hiệu quả.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Giáo trình Luật Dân sự Việt Nam tập 1 & 2, Đại học Luật Hà Nội, NXB Công An Nhân dân năm 2005.
- [2] Bình luận Bộ luật Dân sự năm 2005, NXB Tư pháp 2005
- [3] Luật Dân sự Việt Nam, NXB Đại học Quốc gia TP.HCM năm 2007
- [4] Quyền Sở hữu trí tuệ, NXB ĐH Quốc gia Tp.HCM năm 2005
- [5] Luật Sở hữu trí tuệ Việt Nam năm 2005.
- [6] Bộ luật Dân sự năm 1995.
- [7] Bộ luật Dân sự năm 2005.
- [8] Luật Sở hữu trí tuệ và các công ước quốc tế liên quan, NXB Chính trị Quốc gia năm 2006
- [9] Một số văn bản hướng dẫn thi hành Bộ luật Dân sự, Luật Sở hữu trí tuệ

SỐ HÓA TÀI LIỆU VÀ BẢO VỆ QUYỀN TÁC GIẢ TRONG THƯ VIỆN ²

Đoàn Minh Gia
0938988083
minhgia2007@yahoo.com
Thư viện ĐH SPKT TP.HCM

I. SỐ HÓA TÀI LIỆU

1.1. Khái niệm

Số hóa (Digitizing hay Digitization) là việc trình bày hoặc chuyển đổi một tài liệu (văn bản, hình ảnh, âm thanh... dưới dạng tín hiệu tương tự) sang dạng tín hiệu số.

Số hóa là quá trình sử dụng thiết bị và công nghệ để chuyển đổi hoặc mô tả tài liệu gốc từ dạng vật mang tin truyền thống như giấy, băng video, băng audio, microphiche...) sang dạng số để máy tính có thể đọc được.

Kết quả của việc số hóa sẽ cho ra sản phẩm là các đối tượng dạng số như ảnh số, tài liệu số, âm thanh số, tín hiệu số...

1.2. Mục đích số hóa tài liệu

- Lưu giữ lâu dài.
- Giảm thiểu không gian lưu giữ.
- Giảm việc tiếp xúc trực tiếp tới tài liệu vật lý.
- Giảm thiểu chi phí phát triển nguồn tin.
- Đáp ứng tốt hơn nhu cầu của người dùng.
- Tăng cường truy cập, trao đổi và chia sẻ nguồn thông tin.
- Tạo ra các sản phẩm có giá trị gia tăng.
- Cải thiện chất lượng dịch vụ của thư viện.

1.3. Các hình thức số hóa tài liệu

- Scan.

² Bài viết được công bố trong Hội thảo “*Quản lý, cung cấp và sử dụng nguồn tài nguyên điện tử các trường đại học trong thời kỳ hội nhập*” ngày 15 tháng 11 năm 2013 tổ chức tại Trường ĐH. Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

- Ghi âm, ghi hình.
- Chụp ảnh.
- Đánh máy.
- Sử dụng các thiết bị đọc/ghi khác.

1.4. Phương pháp

- Thư viện tự số hóa.
- Thuê người khác làm.

1.5. Các bước số hóa

- Xây dựng kế hoạch.
- Chọn lựa tài liệu.
- Chọn giải pháp (công nghệ số hóa, công nghệ lưu trữ, bảo quản).
- Khai thác, sử dụng, chia sẻ.

1.6. Chọn tài liệu số hóa

- Tài liệu quý hiếm, có 1 bản duy nhất.
- Tài liệu dễ bị rách nát, hư hỏng.
- Tài liệu được phép số hóa (có bản quyền hoặc hết thời hạn bảo hộ bản quyền).
- Tài liệu chưa có bản quyền: mua bản quyền, xin phép, thỏa thuận trước khi số hóa.

II. QUYỀN TÁC GIẢ VÀ BẢN QUYỀN ĐỐI VỚI TÀI LIỆU

Quyền tác giả là gì ? (Tiếng Anh: copyright) là độc quyền của một tác giả /nhóm tác giả đối với tác phẩm do mình tạo ra hoặc được sở hữu.

2.1. Quyền tác giả

- Quyền tác giả là quyền của tổ chức/ cá nhân đối với tác phẩm do mình sáng tạo ra hoặc sở hữu.
- Là quyền đương nhiên của tác giả khi tác phẩm được công bố.
- Không phải đăng ký.
- Quyền tác giả gồm có:
 - + Quyền nhân thân.
 - + Quyền tài sản.

2.2. Quyền nhân thân

- Quyền đặt tên cho tác phẩm.
- Quyền đứng tên thật hoặc bút danh trên tác phẩm.
- Quyền được nêu tên thật hoặc bút danh khi tác phẩm được công bố, sử dụng.
- Quyền công bố tác phẩm hoặc cho phép người khác công bố tác phẩm.
- Quyền bảo vệ sự toàn vẹn của tác phẩm, không cho người khác sửa chữa, cắt xén hoặc xuyên tạc tác phẩm dưới bất kỳ hình thức nào gây phương hại đến danh dự và uy tín của tác giả.

2.3. Quyền tài sản

- Quyền làm tác phẩm phát sinh.
- Quyền biểu diễn tác phẩm trước công chúng.
- Quyền sao chép tác phẩm.
- Quyền phân phối, nhập khẩu bản gốc hoặc bản sao tác phẩm.
- Quyền truyền đạt tác phẩm đến công chúng.
- Quyền cho thuê bản gốc hoặc bản sao tác phẩm điện ảnh, chương trình máy tính.

2.4. Chủ sở hữu quyền tác giả

- Cá nhân tác giả sáng tạo ra tác phẩm có quyền nhân thân và quyền tài sản (Điều 37).
- Đồng tác giả có quyền nhân thân và quyền tài sản (Điều 38).
- Tổ chức giao nhiệm vụ/ký kết hợp đồng có quyền tài sản và quyền công bố tác phẩm (Điều 39).

III. CƠ SỞ PHÁP LÝ BẢO VỆ BẢN QUYỀN TÁC GIẢ

1. Vì sao cần bảo vệ quyền tác giả.
2. Cơ sở pháp lý bảo vệ quyền tác giả.
3. Tình hình tuân thủ bản quyền trong các thư viện Việt Nam.
4. Số hóa một bản để lưu trữ trong thư viện liệu có vi phạm bản quyền?
5. Giải pháp thực hiện bảo vệ bản quyền tác giả.

3.1. Vì sao cần bảo vệ quyền tác giả

- Bảo vệ lợi ích hợp pháp của tác giả và của chủ sở hữu.

- Khuyến khích lao động sáng tạo.
- Thúc đẩy xã hội phát triển lành mạnh.

3.2. Các văn bản pháp lý về bảo vệ bản quyền

- Công ước Berne là công ước đầu tiên và là công ước nền tảng về quyền tác giả. Là công ước bảo hộ các tác phẩm văn học và nghệ thuật, được ký kết tại Berne (Thụy Sĩ) vào ngày 09/09/1886, đây là công ước đầu tiên về quyền tác giả. Công ước đã được sửa chữa nhiều lần và đạo luật hiện hành là Đạo luật Paris 1971 (được bổ sung 02/10/1979). Việt Nam là thành viên chính thức của công ước vào 26/10/2004.

Công ước Berne thuộc sự quản lý của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới WIPO (World Intellectual Property Organisation).

Nội dung chủ yếu của công ước Berne: Công ước Berne gồm 38 điều và một phụ lục (6 điều) dành cho các nước đang phát triển.

- Hiệp định TRIPs là hiệp định duy nhất thực sự mang tính quốc tế đã đưa ra các chuẩn mực tối thiểu về bảo hộ sở hữu trí tuệ, là hiệp định đầu tiên về sở hữu trí tuệ có những quy định cụ thể về trách nhiệm dân sự, hình sự và bảo vệ biên giới, là hiệp định quốc tế đầu tiên về sở hữu trí tuệ được áp dụng để giải quyết tranh chấp.

Hiệp định TRIPs là văn bản chính của WTO về quyền sở hữu trí tuệ. Hiệp định TRIPs bao gồm những nguyên tắc toàn diện nhất về thực thi quyền sở hữu trí tuệ trên phạm vi toàn thế giới.

Hiệp định dành phần III với 21 điều (từ điều 41 đến Điều 61) quy định về thực thi quyền sở hữu trí tuệ. Hiệp định quy định nhiều biện pháp thực thi quyền sở hữu trí tuệ. Các quy định này được xây dựng trên nguyên tắc tối thiểu và dành quyền quy định cụ thể cho các quốc gia thành viên.

- Công ước Internet của WIPO (WTC) về quyền tác giả: Tổ chức sở hữu trí tuệ thế giới WIPO ban hành Công ước Internet, gồm: Công ước WIPO về quyền tác giả (WTC) và Công ước WIPO về cuộc biểu diễn và bản ghi âm (WPPT) đã được thông qua tại Geneva vào ngày 20/12/1996 đã đưa ra các tiêu chí quốc tế là biện pháp bảo hộ công nghệ và thông tin quản lý quyền điện tử. Theo WIPO cuối năm 1997 đã có không dưới 51 quốc gia ký kết WTC và 50 quốc gia ký kết WPPT.

Hiệp ước quyền tác giả WIPO (WTC) giữa các bên ký kết với mong muốn duy trì và phát triển sự bảo hộ các quyền tác giả đối với tác phẩm văn học và nghệ thuật một cách có hiệu quả và đồng bộ nhất.

- Bộ Luật Dân sự.

- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 (Luật số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 07 năm 2006): Luật này gồm có 6 phần, 18 chương và 222 điều, trong đó những quy định về quyền tác giả và quyền liên quan được xếp ở phần thứ hai, phần này gồm 6 chương, 45 điều từ điều 13 đến điều 57 quy định chi tiết về quyền tác giả và quyền liên quan.

- Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sở hữu trí tuệ về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý Nhà nước về sở hữu trí tuệ.

- Nghị định số 100/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sở hữu trí tuệ về bảo vệ quyền tác giả và quyền liên quan.

- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 được sửa đổi, bổ sung năm 2009 (theo quyết định số 36/2009/QH12, có hiệu lực từ ngày 01/01/2010).

- Chỉ thị số 36/2008/CT-TTg ngày 31/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường quản lý và thực thi bảo hộ quyền tác giả, quyền liên quan.

- Bộ luật Hình sự năm 1999, sửa đổi bổ sung năm 2009 này có số 37/2009/QH12 được thông qua ngày 19 tháng 6 năm 2009 nhằm sửa đổi bổ sung cho Bộ luật Hình sự 1999, bắt đầu có hiệu lực vào ngày 01/01/2010 cũng quy định tại Điều 170a về tội xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan.

- Nghị định số 47/2009/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2009 (53 điều) quy định xử phạt vi phạm hành chính về quyền tác giả và quyền liên quan.

- Nghị định số 119/2010/NĐ-CP ngày 30/12/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 105/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

- Ngày 29/08/2011, Cục Xuất Bản – Bộ Thông Tin Và Truyền Thông đã có công văn số 2627/CXB-QLXB gửi đến các Nhà Xuất Bản quy định việc xuất bản trên mạng internet.

- Luật Xuất Bản năm 2004 (Điều 3, chương I; Điều 19, chương II): Nội dung quy định sử dụng các sách có bản quyền trong lĩnh vực xuất bản, chỉ được phép xuất bản, tái bản các tác phẩm khi đã có hợp đồng, hợp đồng đó có thể là hợp đồng chuyển giao quyền tác giả, có thể là hợp

đồng sử dụng, hợp đồng tác quyền...nhằm chống lại những hành vi phạm bản quyền.

3.3. Các loại tài liệu được bảo hộ quyền tác giả

- Điều 14 Luật Sở hữu trí tuệ:

- + Tác phẩm văn học, khoa học, sách giáo khoa, giáo trình.
- + Sơ đồ, bản đồ, bản vẽ.
- + Bài giảng, bài phát biểu.
- + Tác phẩm báo chí.
- + Tác phẩm âm nhạc.
- + Tác phẩm sân khấu; tác phẩm điện ảnh, nhiếp ảnh; tác phẩm tạo hình, kiến trúc, mỹ thuật; tác phẩm văn học, nghệ thuật dân gian.
- + Chương trình máy tính, sưu tập dữ liệu.

3.4. Chủ sở hữu quyền tác giả

- Cá nhân tác giả sáng tạo ra tác phẩm có quyền nhân thân và quyền tài sản (Điều 37, Luật Sở hữu trí tuệ).

- Đồng tác giả có quyền nhân thân và quyền tài sản (Điều 38, Luật Sở hữu trí tuệ).

- Tổ chức giao nhiệm vụ/ký kết hợp đồng có quyền tài sản và quyền công bố tác phẩm (Điều 39, Luật Sở hữu trí tuệ).

3.5. Thời hạn bảo hộ quyền tác giả

Điều 27 Luật Sở hữu trí tuệ:

- Quyền đặt tên cho tác phẩm, đứng tên thật hoặc bút danh trên tác phẩm; được nêu tên thật hoặc bút danh khi tác phẩm được công bố, sử dụng; quyền bảo vệ sự toàn vẹn của tác phẩm được bảo hộ vô thời hạn.

- Tài liệu khoa học công nghệ như sách, bài báo, bài tạp chí,... có thời hạn bảo hộ là suốt cuộc đời tác giả và năm mươi năm tiếp theo năm tác giả chết; trong trường hợp tác phẩm có đồng tác giả thì thời hạn bảo hộ chấm dứt vào năm thứ năm mươi sau năm đồng tác giả cuối cùng chết.

3.6. Những hành vi xâm phạm quyền tác giả

Điều 28 Luật Sở hữu trí tuệ:

- Mục 3. Công bố, phân phối không được phép của tác giả.
- Mục 8. Sử dụng tác phẩm không được phép của chủ sở hữu quyền tác giả, không trả thù lao, nhuận bút.

- Mục 10. Nhân bản, sao chép không được phép của chủ sở hữu quyền tác giả.

Nghị định 105/2006/NĐ-CP - Điều 7. Yếu tố xâm phạm quyền tác giả:

- Bản sao tác phẩm được tạo ra một cách trái phép.
- Tác phẩm phái sinh được tạo ra một cách trái phép.

Nghị định 105/2006/NĐ-CP - Điều 23 Xử phạt hành vi xâm phạm quyền tác giả:

- Hành vi sao chép tác phẩm mà không được phép của chủ sở hữu.
- Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng trong trường hợp hàng hóa vi phạm có giá trị đến 5.000.000 đồng.

Nghị định 105/2006/NĐ-CP:

- Phạt tiền từ 400 triệu đồng đến 500 triệu đồng trong trường hợp hàng hoá vi phạm có giá trị từ trên 500 triệu đồng.
- Tịch thu hàng hoá vi phạm, phương tiện.
- Buộc tiêu huỷ hàng hoá vi phạm; buộc tiêu huỷ nguyên liệu, vật liệu, phương tiện.

3.7. Quyền sử dụng hợp lý các tài liệu khoa học, công nghệ

Điều 25 Khoản 1 Luật Sở hữu trí tuệ:

Việc sử dụng tác phẩm đã công bố không phải xin phép, không phải trả tiền nhuận bút, thù lao trong các trường hợp sau:

- a) Sao chép một bản nhằm mục đích nghiên cứu khoa học, giảng dạy của cá nhân;
- b) Trích dẫn hợp lý tác phẩm mà không làm sai ý tác giả để bình luận hoặc minh họa trong tác phẩm của mình, để viết báo, dùng trong ấn phẩm định kỳ, trong chương trình phát thanh, truyền hình, phim tài liệu;
- c) Trích dẫn tác phẩm để giảng dạy trong nhà trường mà không làm sai ý tác giả, không nhằm mục đích thương mại;
- d) Sao chép đơn bản tác phẩm để lưu trữ trong thư viện với mục đích nghiên cứu;

Điều 2 Luật Sở hữu trí tuệ, khoản 2:

- Không được làm ảnh hưởng tới quyền của tác giả.
- Không áp dụng đối với chương trình máy tính, tác phẩm kiến trúc, tạo hình.

- Sao chép một chương, một phần của một cuốn sách, một phần hay cả bài báo trong một cuốn tạp chí để phục vụ cho việc học tập, giảng dạy hay nghiên cứu khoa học mà không cần phải xin phép tác giả, cũng không phải trả tiền nhuận bút cho tác giả.

3.8. Các yếu tố xác định việc sử dụng tài liệu không phải xin phép

- Mục đích sử dụng: phi lợi nhuận.
- Số lượng sao chép, số hóa nhỏ so với toàn bộ tác phẩm.
- Không ảnh hưởng đến thị trường tiềm năng của tác phẩm.

IV. SỐ HÓA TÀI LIỆU VÀ BẢO VỆ QUYỀN TÁC GIẢ TRONG THƯ VIỆN

Nhằm không vi phạm Luật Sở hữu trí tuệ, trong công tác số hóa sách, tạp chí,... Thư viện cần thực hiện nghiêm túc các yêu cầu sau:

- Số hóa từng phần của tác phẩm.
- Số hóa tài liệu hết thời hạn bảo hộ.
- Cần phải xin phép người sở hữu bản quyền.
- Đàm phán trả nhuận bút:
 - + Đàm phán chung.
 - + Đàm phán riêng rẽ.

V. GIẢI PHÁP BẢO VỆ QUYỀN TÁC GIẢ TẠI VIỆT NAM

- Tuyên truyền, giáo dục.
- Đưa môn học bảo vệ bản quyền vào trường học.
- Thành lập hiệp hội Bảo vệ bản quyền.
- Thành lập các câu lạc bộ liên kết sách điện tử (ví dụ: libnet.vn).

THƯ VIỆN SỐ VỚI VIỆC TRIỂN KHAI E - LEARNING VÀ MOBILE - LEARNING TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC

TS. Huỳnh Mẫn Đạt

0918120105

mandat77@yahoo.com

Khoa Thư viện – Thông tin,

Trường ĐH Văn Hoá TP. HCM

Nếu thế kỷ XX chứng kiến những đột phá trong phát triển công nghệ thông tin như một thành tựu khoa học ứng dụng, thì thế kỷ thứ XXI lại chứng kiến sự phát triển tốt bậc của công nghệ ấy qua sự hóa thân vào vai trò một công cụ đắc lực cho sự phát triển con người. Đào tạo trực tuyến ra đời như một cuộc cách mạng về dạy và học của thế kỷ XXI. Nhờ có những giải pháp tiên tiến của công nghệ để người dạy có thể thiết kế được những phương tiện truyền tải kiến thức và kỹ năng một cách hữu hiệu nhất tới người đọc, ngày nay người học có thể ngồi ở bất cứ đâu và bất cứ lúc nào để “đến trường” mà vẫn đạt được hiệu quả học tập tốt nhất.

Electronic learning (E-learning) và Mobile learning (M-learning) đang càng ngày càng trở nên hấp dẫn hơn nhờ chứng minh được những ưu điểm vượt trội của mình. Nếu được xây dựng và triển khai hợp lý, nó sẽ mang lại những hiệu quả tuyệt vời thông qua việc giảm bớt chi phí và nâng cao hiệu quả đào tạo cũng như hiệu quả công việc. Hiểu rõ giá trị của E-learning và M-learning sẽ giúp người học đưa ra những quyết định đúng đắn về việc sử dụng phương thức này. E-learning là một thuật ngữ thu hút được sự quan tâm, chú ý của rất nhiều người hiện nay. Tuy nhiên, mỗi người hiểu theo một cách khác nhau và dùng trong các ngữ cảnh khác nhau. Do đó, chúng ta sẽ tìm hiểu các khía cạnh khác nhau của E-Learning.

Có nhiều quan điểm, định nghĩa khác nhau về E-Learning, dưới đây sẽ trích ra một số định nghĩa E-Learning đặc trưng nhất:

- E-Learning là sử dụng các công nghệ Web và Internet trong học tập (William Horton).

- E-Learning là một thuật ngữ dùng để mô tả việc học tập, đào tạo dựa trên công nghệ thông tin và truyền thông (Compare Infobase Inc).

- E-Learning nghĩa là việc học tập hay đào tạo được chuẩn bị, truyền tải hoặc quản lý sử dụng nhiều công cụ của công nghệ thông tin, truyền thông khác nhau và được thực hiện ở mức cục bộ hay toàn cục (MASIE Center).

- Việc học tập được truyền tải hoặc hỗ trợ qua công nghệ điện tử. Việc truyền tải qua nhiều kỹ thuật khác nhau như Internet, TV, video tape, các hệ thống giảng dạy thông minh, và việc đào tạo dựa trên máy tính (CBT).

- Việc truyền tải các hoạt động, quá trình, và sự kiện đào tạo và học tập thông qua các phương tiện điện tử như Internet, intranet, extranet, CD-ROM, video tape, DVD, TV, các thiết bị cá nhân...

- "Việc sử dụng công nghệ để tạo ra, đưa các dữ liệu có giá trị, thông tin, học tập và kiến thức với mục đích nâng cao hoạt động của tổ chức và phát triển khả năng cá nhân."

Thuật ngữ M-learning hay "học tập điện thoại di động", có ý nghĩa khác nhau cho các cộng đồng khác nhau, bao gồm một loạt các kịch bản sử dụng bao gồm cả e-learning, công nghệ giáo dục và đào tạo từ xa, tập trung vào học tập với các thiết bị di động. Học tập điện thoại di động được định nghĩa là "học tập qua nhiều bối cảnh, thông qua tương tác xã hội và nội dung, sử dụng các thiết bị điện tử cá nhân". Nói cách khác, với việc sử dụng các thiết bị di động, người học có thể học bất cứ nơi nào và ở bất cứ lúc nào.

Công nghệ M-learning bao gồm máy tính cầm tay, máy nghe nhạc MP3, máy tính xách tay, điện thoại di động và máy tính bảng. M-learning tập trung vào sự di chuyển của người học, tương tác với các công nghệ di động, và học tập phản ánh tập trung vào cách xã hội và các tổ chức của nó có thể chứa và hỗ trợ một dân số ngày càng di động. Ngoài ra còn có một hướng đi mới trong M-learning cung cấp cho người hướng dẫn di động hơn và bao gồm việc tạo ra tại chỗ và tài liệu học tập chủ yếu lĩnh vực sử dụng điện thoại thông minh với các phần mềm đặc biệt như AHG.... Sử dụng các công cụ điện thoại di động để tạo ra hỗ trợ học tập và tài liệu trở thành một phần quan trọng của học tập chính thức.

M-learning là thuận tiện ở chỗ nó có thể truy cập từ bất kỳ nơi nào. M-learning, như các hình thức học tập điện tử, cũng là cộng tác. Chia sẻ gần như tức thời giữa tất cả mọi người sử dụng cùng một nội dung, dẫn đến việc tiếp nhận thông tin phản hồi và lời khuyên ngay lập tức. Quá trình hoạt động rất mạnh này đã được chứng minh để tăng điểm số kỳ thi từ 50%-70%, và giảm tỷ lệ học sinh bỏ học trong các lĩnh vực kỹ thuật của 22%. M-learning cũng mang lại tính di động mạnh mẽ bằng cách thay thế sách và ghi chú với các thiết bị nhỏ, điền với nội dung học tập phù hợp. Ngoài ra, nó là đơn giản để sử dụng học tập di động cho một trải nghiệm hiệu quả hơn và giải trí.

Tuy có nhiều định nghĩa khác nhau, nhưng nói chung E-learning và M-learning đều có những điểm chung sau:

Dựa trên công nghệ thông tin và truyền thông. Cụ thể hơn là công nghệ mạng, kĩ thuật đồ họa, kĩ thuật mô phỏng, công nghệ tính toán...

E-learning và M-learning bổ sung rất tốt cho phương pháp học truyền thống do E-learning và M-learning có tính tương tác cao dựa trên multimedia, tạo điều kiện cho người học trao đổi thông tin dễ dàng hơn, cũng như đưa ra nội dung học tập phù hợp với khả năng và sở thích của từng người.

E-learning và M-learning sẽ trở thành xu thế tất yếu trong nền kinh tế tri thức. Hiện nay, E-learning và M-learning đang thu hút được sự quan tâm đặc biệt của các nước trên thế giới với rất nhiều tổ chức, công ty hoạt động trong lĩnh vực E-learning và M-learning ra đời.

Công nghệ thông tin cũng sẽ làm thay đổi rất lớn việc học của cộng đồng. Những người công nhân sẽ có khả năng cập nhật các kĩ thuật trong lĩnh vực của mình. Mọi người ở bất cứ nơi đâu sẽ có khả năng tham gia các khóa học tốt nhất dạy bởi các giáo viên giỏi nhất. Nếu công nghệ thông tin đạt tới đỉnh điểm của nó thì thật là tuyệt vời. Ngay tại Việt Nam, chúng ta cũng có thể tham gia các khóa học tại Mỹ với thầy giáo giỏi nhất.

Nền kinh tế thế giới đang bước vào giai đoạn kinh tế tri thức. Đặc điểm của nền kinh tế này là dịch vụ sẽ là khu vực thu hút được nhiều lao động tham gia nhất và là những lao động có tri thức cao. Do đó việc nâng cao hiệu quả chất lượng giáo dục, đào tạo sẽ là nhân tố sống còn quyết định sự tồn tại và phát triển của mỗi quốc gia, công ty, gia đình, và cá nhân. E-learning chính là một giải pháp hữu hiệu giải quyết vấn đề này. Việc học tập không chỉ bó gọn trong việc học phổ thông, học đại học mà là học suốt đời.

Ưu điểm đối với người học:

Học tập mọi lúc, mọi nơi: việc trao đổi thông tin, truyền đạt kiến thức theo yêu cầu. Sinh viên có thể truy cập các khóa học bất kỳ nơi đâu như văn phòng làm việc, tại nhà, tại những điểm Internet công cộng, 24 giờ một ngày, 7 ngày trong tuần, bất cứ lúc nào, bất cứ nơi đâu.

Tiết kiệm chi phí đi lại. Sinh viên chỉ bắt buộc phải đi thi tập trung tại địa điểm của nhà trường.

Tiết kiệm thời gian so với phương thức giảng dạy truyền thống: do rút giảm sự phân tán và thời gian đi lại.

Linh hoạt: Sinh viên có thể đăng ký bao nhiêu khóa học mà việc học cần, có thể tự điều chỉnh thời gian, tốc độ học theo khả năng và có thể tự tham khảo, nghiên cứu thêm thông qua các nguồn tài liệu được hướng dẫn tham khảo.

Được hỗ trợ: Với hệ thống công nghệ E-Learning, sinh viên dễ dàng theo dõi tiến độ học tập, kết quả học tập, được hỗ trợ giải đáp thông tin kịp thời.

So với cách học truyền thống E-learning và M-learning đòi hỏi người học phải có tính tự giác cao, phát huy tính tự chủ, tích cực trong học tập

Với các ưu điểm trên trong tương lai không xa E-learning và M-learning sẽ là cách thức học tập mới. Đứng trước thời cơ này, thư viện với chức năng và nhiệm vụ của mình cần phải chủ động hơn nữa trong việc hỗ trợ người học để giúp họ đạt được hiệu quả tối đa.

- Thư viện cần đầu tư hơn nữa về tài liệu điện tử vì người học sẽ không trực tiếp đến trường và đến thư viện để đọc tài liệu (đối với những tài liệu chỉ được đọc tại chỗ) hoặc mượn tài liệu về nhà để nghiên cứu, người học chủ yếu là ở xa địa điểm trường, thậm chí là ở các nước trên thế giới. Tài liệu điện tử không chỉ đơn giản là tài liệu được số hóa từ những giáo trình, những sách được xuất bản mà tài liệu điện tử cần phải được trang bị kỹ hơn, sâu hơn về nội dung và có những ví dụ cụ thể gần nhất so với giáo trình, sách giáo khoa, những ví dụ này phải thật sinh động và được liên kết đa phương tiện để tạo hứng thú cho người học.

- Do đặc thù của hai phương thức đào tạo này là người học ít được tương tác với giảng viên nên thư viện sẽ làm nhiệm vụ là người trung gian, là chiếc cầu nối giữa người dạy với người học; tư vấn cho người học chọn những giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu học tập phù hợp nhất, hướng dẫn người học hiểu rõ hơn về chương trình đào tạo cũng như có một kế hoạch hợp lý nhất và đạt hiệu quả cao nhất thông qua hình thức trực tuyến (ví dụ: dịch vụ trả lời câu hỏi 24/7).

Thư viện cần xây dựng một trung tâm học liệu với môi trường trực tuyến: với việc cung cấp cho người học một tài khoản học tập để họ có thể truy cập vào hệ thống học trực tuyến và tham gia học tập các môn học theo kế hoạch học tập đã đăng ký. Sinh viên được cung cấp đầy đủ các học liệu của môn học và môi trường học tập trực tuyến. Thư viện giúp người học: Kế hoạch học tập môn học, đề cương hướng dẫn học tập môn học, giáo trình, bài giảng phiên bản điện tử, bài giảng đa phương tiện được đăng tải trên hệ thống, giáo trình, bài giảng in ấn, đĩa CD bài giảng đa phương tiện Multimedia, ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm trực tuyến, file ghi toàn bộ bài giảng trên lớp học trực tuyến.

Bên cạnh đó thư viện cần phải phát huy hơn nữa những ưu điểm của mình như: thư viện cần chủ động cung cấp những thông tin thiết thực cho người học bằng các bộ sưu tập số, các tài liệu điện tử mới và có kế hoạch cụ thể để có thể cung cấp đến người học sớm nhất, nhanh nhất để đáp ứng được nhu cầu của người học.

NGHIÊN CỨU XÂY DỰNG MÔ HÌNH PHÁT TRIỂN HỆ THỐNG SẢN PHẨM VÀ DỊCH VỤ THÔNG TIN – THƯ VIỆN TRONG MẠNG LƯỚI CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC VIỆT NAM ĐÁP ỨNG YÊU CẦU ĐỔI MỚI CĂN BẢN, TOÀN DIỆN GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Th.S Vũ Duy Hiệp

0917114328

vuduyhieptvdhv@gmail.com

Giám đốc

TT TT- TV Đại học Vinh

1. Đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động thông tin thư viện đáp ứng yêu cầu sự nghiệp đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo Việt Nam.

Sự phát triển nhanh chóng của cuộc cách mạng khoa học và công nghệ, đặc biệt của công nghệ thông tin và truyền thông (ICT) trong bối cảnh hội nhập, toàn cầu hóa đã và đang đóng vai trò quan trọng, tác động tích cực đến mọi lĩnh vực, ngành nghề trong xã hội. Trong đó, các lĩnh vực giáo dục và đào tạo (GD&ĐT), khoa học và công nghệ (KH&CN) và hoạt động thông tin thư viện (TTTTV), chịu sự chi phối và những ảnh hưởng hết sức sâu sắc từ các thành tựu của ICT, đòi hỏi cần phải có sự chuyển biến, đổi mới mạnh mẽ.

Để đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp CNH, HĐH đất nước, hội nhập quốc tế, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc trong tình hình mới, cần phải đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục và đào tạo, từ quan điểm, tư tưởng chỉ đạo, đến mục tiêu, nội dung, phương pháp giáo dục và đào tạo, cơ chế, chính sách và các điều kiện thực hiện. Hội nghị lần thứ tám Ban chấp hành Trung ương (Khóa XI) đã thông qua Nghị quyết số 29 -NQTW Về *đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường, định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế* [7]. Nghị quyết số 14/2005/NQ-CP về đổi mới cơ bản và toàn diện giáo dục đại học Việt Nam giai đoạn 2006 - 2020 đã đề ra phương hướng: “... *Đổi mới phương pháp đào tạo theo 3 tiêu chí: trang bị cách học, phát huy tính chủ động của người học; sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong hoạt động dạy và học. Khai thác các nguồn tư liệu giáo dục mở và nguồn tư liệu trên mạng Internet. Lựa chọn, sử dụng các chương trình, giáo trình tiên tiến của các nước*” [8].

Trong bối cảnh đó, để phục vụ tốt nhiệm vụ đổi mới phương pháp dạy - học, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng yêu cầu đào tạo theo học chế tín chỉ hiện nay, đặt ra cho các trường đại học cần phải có một hệ thống TTTV phát triển theo xu hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa, cần có hệ thống sản phẩm - dịch vụ thông tin thư viện (SP - DV TTTV) có chất lượng nhằm *tạo cho các thư viện đại học về khả năng đảm bảo thông tin, cung cấp công cụ kiểm soát, truy cập, khai thác và trao đổi thông tin* đáp ứng nhanh chóng, đầy đủ nhu cầu thông tin ngày càng cao, đa dạng của người dạy, người học, người dùng tin (NDT) trong xã hội thông tin, nền kinh tế tri thức.

Xác định rõ vai trò quan trọng của thư viện trong sự nghiệp đổi mới Giáo dục đại học (GDĐH), Quyết định số 121/2007/QĐ-TTg ngày 27/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Quy hoạch mạng lưới các trường đại học và cao đẳng giai đoạn 2006-2020 đã chỉ rõ nhiệm vụ: *“Tăng cường năng lực và nâng cao chất lượng hoạt động của thư viện ở các trường, hình thành hệ thống thư viện điện tử kết nối các trường trên cùng địa bàn, cùng một vùng và trên phạm vi toàn quốc; Thiết lập mạng thông tin toàn cầu và mở rộng giao lưu quốc tế cho tất cả các trường đại học, cao đẳng trong cả nước;...”* [11]. Báo cáo số 760/BC-BGDĐT ngày 29/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sự phát triển của hệ thống giáo dục đại học, các giải pháp đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo đã yêu cầu: *“Thông qua hội đồng Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng và trường khoa cùng nhóm ngành, các trường xây dựng đề án hình thành hệ thống thư viện điện tử chuẩn hóa, hiện đại, liên thông”*[1]. Vì thế, các nghiên cứu về đổi mới hoạt động TTTV đáp ứng với những thách thức, yêu cầu mà KH&CN, GD&ĐT đặt ra là hết sức cần thiết, mang ý nghĩa lý luận và thực tiễn sâu sắc.

2. Hoạt động phát triển Sản phẩm – Dịch vụ thông tin thư viện tại các trường đại học Việt Nam còn mang tính tự phát, thiếu sự liên kết hệ thống để tạo sức mạnh tập trung và phát triển bền vững.

Trong hoạt động TTTV, công tác xây dựng, phát triển các SP - DV là nhiệm vụ trọng tâm của các thư viện, cơ quan thông tin. SP - DV TTTV là một hệ thống động, luôn phát triển và biến đổi. Đây chính là kết quả của quá trình tổ chức, xử lý, bao gói thông tin, là cầu nối giữa nguồn lực thông tin của các cơ quan TTTV với NDT; công cụ kiểm soát nguồn tin. Thông qua hệ thống SP-DV, các cơ quan TTTV mới có thể khẳng định năng lực, hiệu quả hoạt động, vai trò và vị trí của mình trong xã hội. Những năm qua, các cơ quan thông tin thư viện đã quan tâm ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông (ICT) vào xây dựng và phát triển hệ thống các SP - DV TTTV, song việc *phát triển các SP - DV TTTV tại các*

trường đại học nước ta còn mang đậm tính chất tự phát, thiếu sự liên kết chặt chẽ trong suốt quá trình tạo lập và khai thác để bảo đảm sự phát triển đó là bền vững và ổn định và chưa được nghiên cứu nghiêm túc, đảm bảo tính khoa học cao để triển khai liên hợp giữa các thư viện.

Thực tế đã có một số mô hình liên hợp được triển khai như: mô hình Cổng thông tin thư viện Việt Nam của Công ty CNTH Tinh Vân tại địa chỉ www.thuvien.net (năm 2006, đến nay đã ngừng dịch vụ); mô hình Mạng cộng đồng thư viện trực tuyến Online Library Community Network (OLICON) của Thư viện Đại học Khoa học tự nhiên TP. Hồ Chí Minh phối hợp cùng Liên chi hội thư viện đại học khoa học phía Nam và Công ty IES (ra mắt ngày 28/12/2009 nhưng còn gặp khó khăn để triển khai); mô hình liên kết chia sẻ thông tin của Trung tâm thông tin thư viện của 2 trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh và Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh (bắt đầu từ ngày 10/12/2012)...

Nhìn chung việc phát triển SP - DV TTTV tại các trường đại học còn mang đậm tính chất tự phát manh mún, thiếu sự liên kết chặt chẽ và đặc biệt chưa được nghiên cứu một cách nghiêm túc, khoa học để đảm bảo phát triển bền vững. Tại Hội nghị thư viện các trường đại học cao đẳng lần thứ nhất do Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức tại Tp Đà Nẵng (10/2008), các nhà khoa học đều có chung nhận định: *Hệ thống thư viện các trường đại học đang phải đối diện với nhiều cơ hội và thách thức trong quá trình hội nhập, những khó khăn tập trung vào: Nguồn lực thông tin còn nghèo nàn, cần được tăng cường; công nghệ phát hiện tài nguyên thông tin hiện đại, qui trình và nghiệp vụ quản lý chưa được thống nhất và chuẩn hóa; Bên cạnh đó sự phối hợp liên kết, liên thông giữa các thư viện còn yếu nên chưa tạo ra được một sức mạnh tập trung [2].*

3. Nhiều mô hình phát triển hệ thống SP-DV TTTV liên hợp tại các trường đại học nước ngoài đã được triển khai và thu được thành công.

Từ khoảng những năm 1980 trở lại đây, dưới tác động của ICT, hoạt động TTTV ở các trường đại học trên thế giới đã có những đổi mới mạnh mẽ, toàn diện. Các thành tựu đó, đứng từ phía NDT, chính là sự xuất hiện liên tục các thể hệ SP - DV TTTV mới và phát triển theo hướng liên kết, tạo lập hệ thống, phục vụ tốt các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học. Các nghiên cứu và đề án được Online Computer Library Center (OCLC, Mỹ) triển khai từ những năm cuối 1990 đã mở ra sự phát triển của thể hệ sản phẩm TTTV mà ngày nay đang rất phổ biến: Mục lục tra cứu trực tuyến OPAC (Online Public Access Catalog). Cũng chính từ sự ra đời của loại sản phẩm này cùng thể hệ kế tiếp của nó - CORC (Cooperative Online Resources Catalog) (Mục lục trực tuyến các nguồn

tin phối hợp với nhau) đã kích thích sự phát triển của nhiều dịch vụ thông tin đặc sắc khác, mà tiêu biểu trong số đó là dịch vụ **Connexion** – dịch vụ biên mục tích hợp được OCLC triển khai, dịch vụ hỗ trợ người dùng truy cập và tích hợp thông tin vào **WorldCat** – hệ thống CSDL về khoa học lớn nhất trên thế giới hiện nay (Tham khảo <http://www.oclc.org>).

Một số mô hình hệ thống SP-DVTTTV thành công có thể kể đến bao gồm:

- **Mô hình BLC** (Boston – Library Consortium) là một trong nhiều mô hình liên hợp các thư viện được thiết lập ở Mỹ. BLC liên kết 17 thư viện đại học, các viện nghiên cứu ở Massachusetts, Connecticut và New Hampshire. Liên hợp này được thành lập năm 1970 và hướng tới mục tiêu liên kết chia sẻ thông tin thư mục. Các thư viện thành viên trong liên hợp có khả năng kết nối tra cứu trong mạng thư mục gồm trên 25 triệu bản ghi tài liệu. Các thư viện đã đáp ứng tốt nhu cầu về thông tin, tài liệu cho NDT, phục vụ đặc lực hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học [22].

- **Mô hình LCONZ** (Library Consortium of New Zealand) được thành lập năm 2004, liên kết thư viện của 4 trường đại học: AUT University, Victoria University of Wellington, University of Waikato và University of Otago. Mục tiêu của LCONZ là nhằm hợp tác trao đổi, phân phối nguồn lực thông tin và các loại hình dịch vụ thông tin với các trường đại học của New Zealand, tạo điều kiện cho sinh viên, cán bộ và các nhà nghiên cứu các trường đại học của New Zealand có thể truy cập, sử dụng nguồn tài liệu và các loại hình dịch vụ này [24].

- **Mô hình thư viện đầu mối HKALL** (Hong Kong Academic Library Link) là một dự án nhằm thúc đẩy hoạt động chia sẻ nguồn lực thông tin được thực hiện bởi sự liên kết 8 thư viện của các trường đại học: Chinese University of Hong Kong, City University, Hong Kong Baptist University, Hong Kong Institute of Education, Hong Kong Polytechnic University, Hong Kong University of Science and Technology, Lingnan University và The University of Hong Kong. HKALL sử dụng chung một phần mềm thư viện điện tử cho các trường thành viên và là thư viện đầu mối cho phép tất cả sinh viên và cán bộ của 8 trường đại học tham gia sử dụng các SP - DVTT được các thư viện tạo lập và chia sẻ nguồn lực với hơn 5 triệu tài liệu chuyên khảo sẵn có [25].

- **Mô hình CALIS** (China Academic Library and Infomation System) là hệ thống TTTV đại học Trung Quốc, bắt đầu hoạt động từ năm 1998. CALIS là một liên hiệp các thư viện đại học toàn quốc của Trung Quốc, một nửa nguồn tài trợ được Chính phủ bảo đảm, nửa còn lại được bảo đảm từ chính các tổ chức thành viên của nó [26].

4. Ứng dụng ICT, nghiên cứu xây dựng mô hình phát triển hệ thống Sản phẩm – Dịch vụ thông tin thư viện liên hợp trong mạng lưới các trường đại học Việt Nam, đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, yêu cầu khách quan, cấp thiết

Từ thực tế sự phối hợp liên kết, liên thông giữa các thư viện trong mạng lưới thư viện trường đại học còn hạn chế, chưa tạo ra được một sức mạnh tập trung. Trên cơ sở nghiên cứu mô hình phát triển hệ thống SP - DV TTTV tại một số thư viện đại học trên thế giới. Để phát huy hiệu quả hoạt động thông tin thư viện, đòi hỏi các SP - DV TTTV tại các trường đại học Việt Nam cần được tổ chức thành một hệ thống tương tác, liên kết với nhau trong phạm vi từng thư viện, nhiều thư viện trên cùng một địa bàn, một vùng và tiến tới trong toàn hệ thống thư viện đại học. Việc liên kết, phát triển hệ thống SP – DV TTTV giữa các trường trong cùng hệ thống là xu thế tất yếu, nhằm khắc phục hạn chế của mỗi thư viện, phát huy sức mạnh tổng thể trong sự thống nhất tập trung, phục vụ tốt hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học đáp ứng yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng lượng GDĐH trong thời kỳ CNH, HĐH và hội nhập quốc tế.

Từ các lý do cơ bản trình bày trên đây, việc ứng dụng ICT, nghiên cứu xây dựng mô hình phát triển hệ thống, đề xuất cơ chế, chính sách cùng các giải pháp triển khai nhằm tạo nên được một hệ thống SP - DV TTTV có chất lượng cao, thân thiện với NDT và phát triển theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa để có thể chủ động hòa nhập, liên thông với các hệ thống SP - DV TTTV trong nước và quốc tế, là yêu cầu khách quan, cấp thiết, đặc biệt trong bối cảnh GDĐH Việt Nam đang thực hiện Nghị quyết về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo hiện nay.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Báo cáo số 760/BC-BGDĐT ngày 29/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sự phát triển của hệ thống giáo dục đại học, các giải pháp đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo.
- [2] Bộ Văn hóa – Thể thao – Du lịch & Bộ Giáo dục và Đào tạo (2008), *Kỷ yếu hội nghị thư viện các trường đại học, cao đẳng lần thứ nhất*, Đà Nẵng.
- [3] Thạch Lương Giang (2012), *Phát triển sản phẩm và dịch vụ thông tin - thư viện tại trường Đại học Ngoại thương Hà Nội*, Luận văn Thạc sỹ Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQGHN.

- [4] Vũ Duy Hiệp (2013), *Phát triển hệ thống sản phẩm và dịch vụ thông tin thư viện đáp ứng yêu cầu đào tạo theo học chế tín chỉ tại các trường đại học Việt Nam*, Tạp chí Khoa học, Trường Đại học Vinh (tập 42, số 4B), tr. 27 – 36.
- [5] Nguyễn Hữu Hùng (2008), *Một số vấn đề về chính sách phát triển sản phẩm và dịch vụ thông tin tại Việt Nam*, Tạp chí Thông tin và Tư liệu, (số 2), tr.1 - 6
- [6] Hoàng Lê Minh (2003), *Dự án hệ thống thông tin thư viện điện tử liên kết các trường đại học và việc tăng cường tiềm lực khoa học - công nghệ cho phát triển kinh tế xã hội tại thành phố Hồ Chí Minh*.
- [7] *Nghị quyết số 29 NQ/TW Hội nghị lần thứ tám BCHTW(khóa XI) về đổi mới căn bản,toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế*, Đảng Cộng sản Việt Nam ban hành ngày 04/11/2013.
- [8] *Nghị quyết số 14/2005/NQ-CP về đổi mới cơ bản và toàn diện giáo dục đại học Việt Nam giai đoạn 2006 – 2020*, Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày 02/11/2005.
- [9] *Nghị quyết Hội nghị lần thứ hai BCHTW(khóa VIII) về định hướng chiến lược phát triển đào tạo trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa*, Đảng Cộng sản Việt Nam ban hành ngày 24/12/1996.
- [10] Lê Ngọc Oánh (2011), *Vai trò của thư viện đại học trong việc đổi mới chương trình giáo dục và phương pháp giảng dạy, học tập ở đại học*, Bản tin thư viện - công nghệ thông tin.
- [11] *Quyết định số 121/2007/QĐ-TTg về Phê duyệt Quy hoạch mạng lưới các trường đại học và cao đẳng giai đoạn 2006-2020*. Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày 27/7/2007.
- [12] Nguyễn Văn Thiên (2011), *Xây dựng thư viện hạt nhân - Giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của các thư viện Việt Nam*, Tạp chí nghiên cứu văn hóa (số 6).
- [13] Hoàng Thị Thục (2008), *Hợp tác Thư viện - Một giải pháp tăng cường nguồn lực thông tin phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học tại Đại học Quốc gia Thành Phố Hồ Chí Minh*, Kỷ yếu hội nghị thư viện các trường đại học, cao đẳng lần thứ nhất.
- [14] Trần Mạnh Tuấn (1998), *Sản phẩm và dịch vụ thông tin - thư viện*, Giáo trình, Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia, 324 tr.

- [15] Qiang Zhu (2005), *Hệ thống thông tin thư viện đại học ở Trung Quốc: Hiện trạng và xu thế phát triển*, Tạp chí Thông tin và Tư liệu (số 2), Mạnh Trí lược dịch từ International Infotmation & Library Review, 2003. Volume 35. pp. 399-405.
- [16] **Tài liệu tiếng nước ngoài**
- [17] ACRL Research Planning and Review Committee (2012), *2012 top ten trends in academic libraries: A review of the trends and issues affecting academic libraries in higher education*, College & Research Libraries News. Vol. 73 no. 6 311-320.
- [18] Attis.D (2013), *Redefining the Academic Library: Managing the Migration to Digital Information Services*, Looking forward Re-Imagining the Academic Library's Role in Teaching, Learning & Research. Paper 1.
- [19] Budd J.M. (1998), *The Academic Library: Its Context, Its Purpose, and Its Operation*, Englewood, Colorado: Libraries Unlimited, Inc. 1998. 372 p.
- [20] Burger T., Ganz W., Pezzota G., etc (2009). *Service Development for Product Services: A Maturity Model and a Field Research*. 21 p.
- [21] Cloutier, Claudette (2005), *Setting Up a Fee-Based Information Service in an Academic Library*.The Journal of Academic Librarianship. Volume 31, Issue 4, pp.332–338.
- [22] Kulthida Tuamsuk, Kanyarat Kwiecien, Jutharat Sarawanawong (2013). A university library management model for students' learning support, *The International Information & Library Review*, Volume 45, Issues 3–4, pp. 94–107
- [23] <http://www.blc.org/>
- [24] <http://libraries.mit.edu/ordering/non-mit-access/blc.html>
- [25] <http://www.lconz.ac.nz/>
- [26] <https://hkall.hku.hk>
- [27] <http://legacy.icolc.net/CALIS.html>

PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG

NGUỒN TÀI LIỆU NỘI SINH CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC ³

Phạm Minh Quân
0972333548
phmquan@gmail.com
Phó Giám đốc
Thư viện ĐH SPKT TP. HCM

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Bối cảnh chung của các thư viện đại học hiện nay đang chịu một sức ép vô cùng mạnh mẽ từ sự phát triển của khoa học công nghệ và nhu cầu khai thác tài nguyên có hàm lượng chất xám cao. Nếu như 5 năm trước đây, độc giả tìm đến thư viện với mục tiêu khai thác chính bản cứng của tài liệu thì hiện nay, với sự phổ biến của các thiết bị công nghệ hiện đại như điện thoại thông minh, máy tính bảng và máy tính xách tay, người dùng tin có xu thế và nhu cầu khai thác trực tiếp tài liệu một cách trọn vẹn bất kể giới hạn không gian và thời gian và không chịu sự gò bó trong khuôn viên của bốn bức tường vật lý.

Từ những nhu cầu thiết thực đó, bên cạnh những trở ngại do kỹ thuật và công nghệ quản lý tài nguyên điện tử của chính các cơ quan thông tin thư viện, một số cộng đồng cư dân mạng bắt đầu hình thành với mục tiêu ban đầu là chia sẻ nguồn tài nguyên phục vụ học tập, nghiên cứu. Dần dà, một số biến tướng thành các diễn đàn tổ chức mua bán, cung cấp tài liệu nhằm trục lợi. Thực trạng này càng khẳng định sự thiếu kiểm soát trong việc cung cấp, khai thác nguồn tài liệu điện tử, trong đó có một phần không nhỏ là nguồn tài liệu nội sinh của các trường đại học. Hậu quả có thể dễ dàng nhận thấy chính là việc gián tiếp tiếp tay cho hành vi xâm hại quyền tác giả từ chính những người làm công tác thư viện và gây nên sự bức xúc trong giới học giả đối với các hành vi đạo văn, sao chép và ăn cắp ý tưởng.

II. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG NGUỒN TÀI NGUYÊN NỘI SINH TRONG CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC

Với tầm vóc và quy mô là một cơ quan nghiên cứu ứng dụng chuyên sâu các chuyên ngành khoa học, nơi tập trung các tinh hoa khoa

³ Bài viết được công bố trong Hội thảo “*Quản lý, cung cấp và sử dụng nguồn tài nguyên điện tử các trường đại học trong thời kỳ hội nhập*” ngày 15 tháng 11 năm 2013 tổ chức tại Trường ĐH Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

học và anh tài trong giới học giả, các trường đại học có thể mạnh đặc biệt trong việc nghiên cứu, ứng dụng và triển khai tiến bộ khoa học kỹ thuật và công nghệ đồng thời là cái nôi hình thành các lĩnh vực tri thức mới. Do đó, nguồn lực thông tin tư liệu của các trường đại học – nguồn tài nguyên nội sinh – có giá trị vô cùng to lớn, tập trung chủ yếu vào các nhóm tư liệu như; giáo trình, báo cáo nghiên cứu khoa học, luận văn, luận án. Hầu hết các thư viện đại học đã vận hành hệ thống phần mềm quản lý thư viện và các phần mềm quản lý thư viện điện tử, thư viện số ở nhiều cấp độ khác nhau. Tuy nhiên, ở các thư viện đại học, đa số có những điểm tương đồng nhau trong việc quản lý và khai thác nguồn tài liệu nội sinh dạng điện tử với những đặc trưng như sau:

- Cơ quan chủ quản và tác giả chưa mạnh dạn, tin tưởng chuyên giao nguồn tài nguyên một cách trọn vẹn: Các thư viện chỉ có thể nhận bản in của chính các nguồn tài nguyên này và tổ chức phục vụ dựa trên chúng. Khi số hóa, thư viện phải tự tiến hành gây lãng phí về thời gian, công sức và tài chính.

- Một khi tài liệu được chuyển giao về thư viện để tổ chức phục vụ, tài liệu cũng chỉ được khai thác một cách hạn chế: có file mềm và dữ liệu số nhưng chỉ phục vụ bản in, đặc biệt đối với dạng tài liệu luận văn, luận án.

- Dữ liệu về tài liệu nội sinh được cung cấp cho độc giả ở mức độ thông tin cơ bản. Nói cách khác, đa số các thư viện chỉ cung cấp rộng rãi cho bạn đọc thông tin biên mục, dữ liệu tóm tắt; đa số bạn đọc chỉ có thể tiếp cận và khai thác nguồn tài nguyên nội sinh bằng cách truy cập và sử dụng chúng trực tiếp tại nơi cung cấp – các thư viện chủ quản.

- Các thư viện mặc dù không chính thức công bố và cung cấp rộng rãi nguồn tài nguyên nội sinh nhưng không có biện pháp ngăn chặn bạn đọc của mình tự do trao đổi, chia sẻ những tài liệu ấy với tư cách cá nhân khi họ đã có tài liệu trong tay. Như vậy, thư viện gián tiếp góp phần phát tán tài liệu một cách không có chủ đích và gián tiếp tham gia trong chuỗi hoạt động xâm hại tới bản quyền và tác quyền.

➤ **Nguyên nhân**

Những thực trạng nêu trên xuất phát từ một số nguyên nhân cơ bản như sau:

- Thiếu công cụ quản lý một cách có hiệu quả khiến cơ quan chủ quản và tác giả quan ngại đối với việc phân phối, phát tán, sao chép và công bố của tài liệu, gây ảnh hưởng tiêu cực tới tác quyền.

- Sự hạn chế về mặt công nghệ của những người làm thư viện trong việc triển khai công nghệ quản lý tài nguyên, đặc biệt là tài liệu nội sinh

trong khi ngân sách cho việc trang bị công nghệ này không phải luôn sẵn sàng và được chủ động.

- Sự bất cập về công nghệ dẫn đến hệ quả là sự quản lý tài liệu nội sinh bị buông lỏng kết hợp với ý thức không cao của một số người dùng khiến tài liệu bị phát tán, sao chép một cách tràn lan và thu lợi bất chính cho một số cá nhân.

- Thiếu các định chế tài chính trong việc cung cấp, phát hành, sử dụng và kiểm chứng nguồn tin. Ghi nhận và lợi nhuận của tác giả chỉ được thực hiện một lần duy nhất khi nghiệm thu công trình, trong khi những người trực lợi có thể thu nhập cao hơn gấp nhiều lần chính tác giả thông qua việc phát tán, mua bán các công trình đó. Dần dà, chính tác giả không còn động lực để tiếp tục nghiên cứu phát triển nâng cao đũa con tinh thần của mình.

III. GIẢI PHÁP PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG NGUỒN TÀI LIỆU NỘI SINH

Lâu nay, các thư viện chỉ tập trung làm sao để số hóa, để có được nguồn tài nguyên điện tử cho thư viện mình mà chưa chú trọng vào việc tái đầu tư để nâng cao giá trị của nguồn tài nguyên đó. Thực tế, chính thư viện sẽ phải góp phần tích cực trong việc sinh lợi từ nguồn tài nguyên mà mình quản lý bên cạnh việc cung cấp thông tin cho độc giả để họ hoàn thành mục tiêu nghiên cứu của cá nhân. Một số giải pháp được đưa ra nhằm phát triển bền vững nguồn tài nguyên điện tử mà cụ thể là nguồn tài liệu nội sinh có thể kể đến như sau:

- Xây dựng chính sách tài chính và lợi nhuận hóa từ nguồn tài nguyên nội sinh.

- Công khai hóa nguồn tài nguyên bằng việc xuất bản với công nghệ quản lý phù hợp.

- Hiện thực hóa chính sách khai thác nguồn tài nguyên và xây dựng các chế tài trong việc khai thác nguồn tài liệu nội sinh; Ví dụ như buộc hủy kết quả nghiên cứu, thu hồi bằng cấp, phát minh khi bị phát hiện đạo văn, ăn cắp ý tưởng từ nguồn tài nguyên đã xuất bản.

- Xây dựng các định chế tài chính về tác quyền nhằm động viên, ghi nhận, và tái đầu tư cho tác giả trong việc duy trì và phát triển đề tài nghiên cứu của họ.

➤ Lợi ích mang lại

Việc phát triển nguồn tài liệu nội sinh một cách bền vững như tên gọi của nó sẽ góp phần không ngừng gia tăng giá trị khoa học và hàm

lượng chất xám cho chính bản thân những tư liệu này và tác giả của chúng. Lợi ích mang lại không chỉ tác động đến bản thân tài liệu hay tác giả nhưng cả ba nhóm đối tượng; tác giả, nhà trường và độc giả đều được thụ hưởng những giá trị thiết thực.

- Đối với nhà trường và các đơn vị chủ quản: cơ hội quảng bá kiến thức và gia tăng giá trị thương hiệu của đơn vị khi tài liệu được công bố, góp phần công khai hóa các công trình nghiên cứu và gia tăng giá trị đào tạo của mình thông qua việc chuyển giao những kiến thức, ứng dụng của các đề tài đã được nghiên cứu và đề cập trong những tài liệu này.

- Đối với bản thân tác giả: gia tăng khả năng truyền đạt tri thức tới giới học giả và nghiên cứu bằng kênh thông tin chính thức của tài liệu được xuất bản. Qua đó, uy tín khoa học của tác giả không ngừng tăng cao.

- Đối với độc giả: cơ hội tiếp cận thông tin chính thức từ nguồn tài liệu nội sinh sẽ giúp rút ngắn thời gian tìm hiểu và nghiên cứu các đề tài, tiết kiệm chi phí và công sức. Với những chế tài đi kèm, người dùng cuối sẽ dần quen với vận dụng luật bản quyền và tác quyền trong hoạt động nghiên cứu của mình. Cùng với việc công khai hóa nguồn tài liệu nội sinh, việc kiểm chứng thông tin cũng sẽ dễ dàng thực hiện, việc đạo văn, ăn cắp ý tưởng và nghiên cứu sẽ được hạn chế một cách triệt để.

IV. KẾT LUẬN

Phát triển bền vững nguồn tài liệu nội sinh là một việc làm không chỉ góp phần đưa các kết quả nghiên cứu thâm nhập sâu rộng vào giới học giả mà còn phải làm cho nguồn tài liệu đó có điều kiện tiếp tục gia tăng giá trị của nó. Việc hoạch định chính sách khai thác cụ thể cho từng nhóm tài liệu sẽ được thực hiện trong bối cảnh của sự quản lý phù hợp với chúng. Nói cách khác, quá trình phát triển tài liệu nội sinh một cách bền vững phải bao gồm từ thu thập, xử lý, quản lý, khai thác và tái đầu tư nguồn tài liệu để không ngừng gia tăng giá trị của tài liệu và của kiến thức. Hơn ai hết, chính thư viện sẽ phải góp phần tích cực trong chuỗi hoạt động chuyển giao tri thức này. Không chỉ cung cấp, thư viện còn cần áp dụng chính sách quản lý thích hợp để đảm bảo tài liệu được phân phối một cách hợp pháp, góp phần thực hiện luật bản quyền và sở hữu trí tuệ. Đã đến lúc thư viện cần chứng tỏ khả năng mang lại những giá trị kinh tế thiết thực cho nhà trường và cho các tác giả.

ĐỊNH HƯỚNG KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG TÀI NGUYÊN ĐIỆN TỬ TRONG CÁC THƯ VIỆN ĐẠI HỌC HIỆN NAY

ThS. Dương Thị Chính Lâm
0909692912
chinhlamdnh1979@gmail.com
TT TT-TV ĐH Ngân Hàng TP.HCM

TÓM TẮT

Với sự phát triển của công nghệ thông tin, đặc biệt là internet đã có những tác động to lớn đến mọi lĩnh vực trong đời sống xã hội, trong đó có thư viện. Sự xuất hiện của máy tính điện tử và hệ thống mạng đã làm thay đổi phương thức tạo lập và phổ biến thông tin trong các cơ quan thông tin – thư viện. Các thư viện đã và đang tạo lập nguồn tài nguyên điện tử để phục vụ cho người dùng tin khai thác và sử dụng thông tin nhanh chóng và hiệu quả nhất. Trong phạm vi bài viết tác giả đã trình bày một số thực trạng khai thác, sử dụng nguồn tài nguyên điện tử tại thư viện đại học, một số kinh nghiệm của các nước, trên cơ sở đó đưa ra một số ý kiến đề xuất để có thể triển khai hoạt động cung cấp nguồn tài nguyên thông tin điện tử tại các thư viện được hiệu quả hơn.

Nguồn tài nguyên thông tin trong các thư viện đại học đóng vai trò quan trọng trong việc đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp đào tạo theo mô hình lấy học viên làm trung tâm, giảng viên chỉ là người hướng dẫn, người học tự tìm kiếm tài liệu để nghiên cứu. Để đáp ứng được yêu cầu nâng cao chất lượng đào tạo của trường đại học, các thư viện phải thực sự đổi mới các hoạt động, đầu tư các cơ sở vật chất, trang thiết bị công nghệ cao, đặc biệt là phát triển nguồn tài nguyên thông tin theo hướng hiện đại để thực hiện tốt nhiệm vụ cung cấp thông tin phục vụ cho hoạt động nghiên cứu, giảng dạy, học tập của cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên một cách chủ động và hiệu quả nhất.

Trong Quyết định số 10/2007/QĐ-BVHTT ngày 04 tháng 5 năm 2007 về phê duyệt quy hoạch phát triển ngành thư viện Việt nam đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020, với rất nhiều nội dung, trong đó đã đề cập đến vấn đề ứng dụng công nghệ cao trong hoạt động thư viện. Cụ thể trong khoản 2 điều 1 có nêu rõ định hướng đến năm 2020 là: “*Ứng dụng khoa học công nghệ cao nhằm tự động hóa, hiện đại hóa trong các khâu*

hoạt động của thư viện. Phát triển thư viện điện tử và thư viện kỹ thuật số. Lưu trữ, bảo tồn và phát huy di sản văn hóa trong thư viện theo phương pháp hiện đại dựa vào công nghệ thông tin phát triển ở mức cao” [3]

Cũng trong khoản 3 điều 1 trình bày rõ mục tiêu đến năm 2020 cho thư viện đại học là: *“Phát triển cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, lấy đó làm đòn bẩy quan trọng nhất trong quá trình hiện đại hóa thư viện. Xây dựng các chuẩn nghiệp vụ cho các khâu xử lý kỹ thuật dựa trên các chuẩn kỹ thuật nghiệp vụ thư viện sử dụng hệ thống máy tính đã có, tiến hành quá trình tự động hóa thư viện, nâng cao chất lượng các dịch vụ truyền thống. Xây dựng một cơ sở dữ liệu tích hợp phục vụ cho mọi hoạt động của thư viện, dựa trên các hệ quản trị cơ sở dữ liệu hiện đại, tiêu chuẩn, dễ phối hợp với các công nghệ khác và dễ mở rộng nâng cấp. Sử dụng các thành tựu mới nhất của ngành công nghệ thông tin, nhất là công nghệ internet Số hóa các giáo trình của các môn học cơ bản bậc đại học và trên đại học của nước ta để cung cấp trên mạng; Xây dựng một hệ thống thư viện đại học mạnh, phát triển theo hướng hiện đại, thư viện điện tử, thư viện số. Có khả năng đáp ứng các nhu cầu thông tin của người sử dụng một cách dễ dàng và nhanh chóng” [3]*

Trên tinh thần của quy hoạch đó, trong những năm qua thư viện các trường đại học đã và đang đầu tư, xây dựng và phát triển nguồn tài nguyên thông tin điện tử trên cơ sở xây dựng các bộ sưu tập số mà chủ yếu là hình thức scan chuyển dạng tài liệu nội sinh, song song với việc tự tạo lập thì các thư viện cũng đã quan tâm bổ sung nguồn tài nguyên thông tin điện tử từ các nhà cung cấp nhằm nâng cao khả năng đáp ứng nhu cầu thông tin của người dùng tin một cách nhanh chóng và thuận tiện nhất nhờ những đặc trưng ưu việt của nguồn tài nguyên thông tin này. Dưới sự hỗ trợ tích cực của công nghệ viễn thông, cụ thể là hệ thống internet đã tạo cho tài nguyên thông tin điện tử mang những đặc trưng cơ bản sau:

Dễ truy cập do nó có thể truy cập ở mọi nơi, mọi lúc và nhiều người cùng truy cập và sử dụng một lúc, đây là điều kiện cơ bản để người dùng tin có cơ hội tiếp cận thông tin bình đẳng, đồng thời xóa bỏ khoảng cách tiếp cận tri thức giữa các vùng miền trên toàn thế giới;

Tốc độ phổ biến thông tin nhanh chóng, cập nhật mọi thời điểm, vượt qua rào cản về không gian và thời gian nên người dùng tin có thể khai thác mọi lúc, mọi nơi tiết kiệm thời gian và công sức cho việc tìm kiếm thông tin;

Tiện ích trong vấn đề chỉnh sửa, hiệu đính thông tin như cập nhật thông tin mới, sửa lỗi văn bản, nhân bản tài liệulưu trữ được dưới nhiều định dạng khác nhau;

Thuận tiện trong vấn đề lưu trữ và bảo quản để phục vụ lâu dài như tiết kiệm không gian, chi phí cho việc xây dựng trụ sở, hạn chế được sự hư hỏng tài liệu theo thời gian.

Như vậy, nguồn tài nguyên thông tin điện tử đã trở thành một nguồn lực thông tin không thể thiếu, thậm chí nó còn đóng vai trò rất quan trọng trong hoạt động cung cấp thông tin nhằm thỏa mãn nhu cầu tin của người dùng tin trong các thư viện đại học. Đây chính là nền tảng cơ bản nhất để các thư viện đại học hình thành và phát triển thư viện điện tử và thư viện số nhằm nâng cao khả năng đáp ứng nhu cầu tin của người dùng tin một cách tối ưu nhất thông qua sự tương tác giữa người dùng tin với thư viện một cách chủ động từ chính họ.

Với những nỗ lực của mỗi thư viện thì ngày nay, hầu hết các thư viện đại học đã hình thành được nguồn tài nguyên thông tin điện tử rất đa dạng và phong phú, xét ở một góc độ nào đó thì nguồn tài nguyên này đã có những đóng góp nhất định trong việc nâng cao chất lượng hoạt động của các thư viện đại học. Trong thời gian qua, các thư viện đại học tại Việt Nam hiện nay đã và đang triển khai dịch vụ khai thác, sử dụng nguồn tài nguyên điện tử nhằm phục vụ cho đối tượng người dùng tin thuộc phạm vi phục vụ của mỗi thư viện, có một số ít thư viện có mở rộng truy cập một số nguồn tài nguyên thông tin mang tính truy cập mở song cũng rất hạn chế.

Tuy nhiên, vấn đề triển khai cho người dùng tin khai thác và sử dụng nguồn tài nguyên thông tin này tại các thư viện đại học còn một số vướng mắc nên chưa thực sự mang lại hiệu quả cho người dùng tin cũng như hoạt động cung cấp thông tin tại thư viện, nguyên nhân của vấn đề này ở đâu?

Rào cản lớn nhất trong vấn đề triển khai cho người dùng tin khai thác và sử dụng nguồn tài nguyên thông tin điện tử rộng rãi chính là:

Thứ nhất, tư duy quản trị tài nguyên thông tin cũng như chính sách chia sẻ thông tin tại các thư viện nói chung và các thư viện đại học nói riêng là chỉ phục vụ nội bộ, trong phạm vi chức năng nhiệm vụ của mình mà chưa nghĩ đến việc chia sẻ với các thư viện khác nhằm phục vụ rộng rãi mọi đối tượng người dùng tin trong xã hội;

Thứ hai, các chuẩn nghiệp vụ trong xử lý tài nguyên thông tin điện tử, cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin trong các thư viện chưa đảm bảo sự đồng bộ để thuận tiện cho việc chia sẻ nguồn tài nguyên thông tin;

Thứ ba, đó chính là vấn đề bản quyền trong việc cung cấp tài liệu điện tử, đây là rào cản lớn nhất và quan trọng nhất để các thư viện mạnh

dạn tạo lập và phổ biến rộng rãi các nguồn lực thông tin điện tử đến mọi đối tượng người dùng tin;

Thứ tư, việc hợp tác, liên kết để chia sẻ thông tin giữa các thư viện chưa được quan tâm đúng mức, nếu có sự hợp tác giữa các thư viện cũng chỉ dừng ở mức phối hợp trong hoạt động phục vụ tại chỗ hoặc mượn tài liệu về nhà theo phương thức truyền thông;

Thứ năm, người dùng tin cũng chưa thực sự quan tâm khai thác nguồn tài nguyên này để thỏa mãn nhu cầu một phần do họ chưa có thói quen sử dụng nguồn tài nguyên này, đồng thời họ chưa được đào tạo kiến thức về tìm kiếm thông tin một cách chuyên sâu giúp họ thuận tiện trong việc tìm kiếm dễ dàng hơn.

Theo kinh nghiệm của một số quốc gia trên thế giới, để người dùng tin có thể tiếp cận khai thác và sử dụng nguồn lực thông tin điện tử được chủ động thuận tiện, đồng thời đảm bảo cho thư viện tồn tại và cạnh tranh ngang bằng với các kênh thông tin khác như truyền hình, các CSDL kỹ thuật số của các doanh nghiệp ... thì họ đã có những sáng kiến trong việc tạo lập các sản phẩm và dịch vụ thông tin hiện đại để phù hợp với xu thế phát triển của xã hội.

Tại Ấn Độ, để thư viện tồn tại và phát triển ổn định, họ đã tự thay đổi phương thức hoạt động từ truyền thống sang hiện đại dựa trên nền tảng công nghệ thông tin, và thư viện trực tuyến đã ra đời và phát triển như một loại hình kinh doanh được biết đến với tên gọi là Mom and Pop.

Sự tồn tại của trang web là một trong những yếu tố tác động dẫn đến sự chuyển động hiện tại trong việc xuất bản khoa học cũng chính từ đây, khái niệm truy cập mở bắt đầu hình thành, các thư viện trên thế giới đã nghiên cứu và triển khai ứng dụng trong lĩnh vực thư viện.

Theo tác giả Peter Suber, *“Truy cập mở là tài liệu ở dạng số hóa, trực tuyến, và không bị ràng buộc bởi hầu hết những giới hạn về tác quyền và cấp phép sử dụng”* điều này có nghĩa là: các nguồn tài nguyên thông tin được tạo lập sẵn, được khai thác một cách tự do và sử dụng không hạn chế đem đến khả năng truy cập các nguồn tài nguyên điện tử trên thế giới miễn phí.

Có rất nhiều hội nghị diễn ra để bàn về vấn đề truy cập mở:

Tại Budapest năm 2002, nêu rõ: Với khái niệm ‘truy cập mở’ tới tài liệu, chúng tôi nói đến tính ***có sẵn một cách miễn phí*** trên môi trường Internet, cho phép bất cứ người dùng nào cũng có thể ***đọc, tải về, sao chép, phân phát, in***, tìm kiếm hoặc tạo liên kết tới toàn văn của những bài viết, hay lấy chúng về để đánh chỉ mục, truyền chúng như là dữ liệu

của phần mềm, hoặc sử dụng chúng cho bất cứ mục tiêu hợp pháp nào, mà không vướng một rào cản kỹ thuật, pháp lý hay tài chính nào ngoại trừ việc người dùng phải có truy cập vào mạng Internet. Ràng buộc duy nhất về việc tái tạo và phân phối lại tài liệu, và vai trò về tác quyền duy nhất trong khu vực này, đó là *giữ cho tác giả của chúng quyền kiểm soát tính toàn vẹn của tác phẩm và quyền được trích dẫn và thừa nhận một cách phù hợp* [4]

Trong hội nghị “Truy cập mở tri thức trong khoa học và nhân văn” tổ chức tại Berlin ngày 20-22 tháng 10 năm 2003 tuyên bố: Một ấn phẩm “Truy cập mở” cần thỏa mãn hai điều kiện sau:

Thứ nhất, Các tác giả hoặc người giữ tác quyền trao cho tất cả người dùng quyền tự do, không thể hủy bỏ, toàn cầu và vĩnh viễn để truy cập, được cấp phép để sao chép, sử dụng, phân phát, truyền và hiển thị tác phẩm một cách công khai và tạo ra cũng như phân phát các tác phẩm phát sinh, trên bất cứ vật mang tin số nào cho bất cứ mục đích có trách nhiệm nào, tùy thuộc vào thẩm quyền phù hợp của tác giả, cũng như quyền được tạo ra một số lượng nhỏ những bản in cho việc sử dụng cá nhân

Thứ hai, “Một phiên bản hoàn chỉnh của một tác phẩm và tất cả các tư liệu hỗ trợ, kể cả một bản sao của sự cho phép được tuyên bố ở điểm 1, dưới khuôn dạng điện tử chuẩn thích hợp sẽ lập tức được ký thác thay cho ấn phẩm ban đầu trong ít nhất một nguồn dữ liệu trực tuyến do một tổ chức hàn lâm, một hội học thuật, một cơ quan chính phủ, hoặc tổ chức được xác lập khác hỗ trợ nhằm tạo ra khả năng truy cập mở, phân phát không hạn chế, có tính tương tác, và lưu trữ lâu dài (ví dụ với các ngành khoa học y sinh học, PubMed Central có thể coi là một nguồn như vậy)” [4]

Như vậy, sự xuất hiện của thuật ngữ truy cập mở đã làm thay đổi diện mạo của lĩnh vực thư viện trên thế giới, các quốc gia phát triển đã triển khai mạnh mẽ dịch vụ cung cấp thông tin điện tử theo hình thức truy cập mở một số nguồn tài nguyên theo hình thức truy cập xanh (green access), tồn tại song hành với truy cập vàng (gold access) của các đơn vị xuất bản nhằm phục vụ truy cập rộng rãi cho tất cả người dùng tin hoàn toàn miễn phí.

Tại Châu Âu hình thành một trung tâm lưu trữ của liên minh Châu Âu (European Documentation center viết tắt là EDC) được thành lập bởi ủy ban Châu Âu nhằm thu thập và phổ biến những xuất bản phẩm của Liên minh Châu Âu cho mục đích nghiên cứu và giáo dục.

Tại trường đại học Lund (Thụy Điển) ứng dụng truy cập mở bằng hình thức xây dựng trang web hướng dẫn thư viện (libguides) để hỗ trợ người dùng tin truy cập thông tin điện tử theo từng chủ đề một cách thuận tiện nhất.

Từ những kinh nghiệm của một số nước trên thế giới, lĩnh vực thư viện Việt Nam nói chung và thư viện đại học nói riêng cần phải có những thay đổi thích hợp theo hướng tích cực để cung cấp cho người dùng tin những dịch vụ tiện ích nhất trong việc tiếp cận, khai thác và sử dụng nguồn tài nguyên điện tử làm thỏa mãn nhu cầu tin của họ một cách cao nhất. Muốn làm được điều này các thư viện cần:

Xây dựng và hoàn thiện chính sách trong việc tạo lập và khai thác tài liệu điện tử trên cơ sở tôn trọng bản quyền theo quy định của pháp luật;

Các thư viện, đặc biệt là thư viện đại học nên thay đổi tư duy quản trị nguồn tài nguyên theo hướng mở rộng đối tượng phục vụ, cần chủ động phối hợp, liên kết để xây dựng chính sách trao đổi, chia sẻ nguồn tài nguyên thông tin điện tử theo hướng truy cập mở nhằm tạo điều kiện tối đa cho người dùng tin tiếp cận thông tin thuận tiện nhất;

Để đảm bảo sự liên thông, kết nối chia sẻ các CSDL điện tử của các thư viện với nhau cần bàn bạc thống nhất sử dụng chung các chuẩn nghiệp vụ trong xử lý tài nguyên thông tin điện tử, cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin trong các thư viện. Tiến tới xây dựng một trang thông tin dùng chung cho toàn bộ thư viện, cụ thể các thư viện cần thảo luận và thống nhất trong việc hình thành một liên hiệp thư viện hoạt động đúng nghĩa liên kết và chia sẻ, dựa trên nền tảng công nghệ thông tin để xây dựng một CSDL tài nguyên điện tử dùng chung, trong đó các thành viên phải có trách nhiệm và nghĩa vụ cung cấp nguồn lực thông tin đặc trưng riêng của đơn vị mình. Song song với việc tạo lập CSDL chung, hiệp hội cũng cần đặc biệt chú ý đến vấn đề xây dựng chính sách sử dụng CSDL này nhằm đảm bảo quyền lợi của các thành viên trong hiệp hội.

Về nguồn nhân lực phục vụ cho thư viện điện tử, ngoài những kiến thức và kỹ năng cần có của một cán bộ thư viện thì cần chú ý đào tạo thêm về các kỹ năng về công nghệ thông tin như: kỹ năng tìm kiếm thông tin trên môi trường internet, kỹ năng tạo lập, bảo quản và phổ biến thông tin trong môi trường số. Kỹ năng về ngoại ngữ để tìm kiếm những nguồn tài nguyên truy cập mở của các nước trên thế giới, đảm bảo chất lượng, phù hợp với nhu cầu tin cũng như quy định pháp luật, văn hóa của Việt Nam.

Một vấn đề quan trọng khác, đó là các thư viện phải có trách nhiệm đào tạo kiến thức về tìm kiếm thông tin một cách chuyên sâu cho người dùng tin bằng nhiều hình thức khác nhau như: mở các lớp tập huấn trực tiếp hoặc hướng dẫn sử dụng qua internet.

Để các thư viện triển khai được dịch vụ truy cập mở các nguồn tài nguyên điện tử, tạo điều kiện tối đa cho người dùng tin khai thác và sử dụng thông tin được nhanh chóng và thuận lợi thì nhà nước cần hoàn

thiện chính sách, cơ sở pháp lý trong vấn đề đảm bảo bản quyền đối với việc cung cấp tài liệu điện tử trong thư viện.

Nói tóm lại, việc khai thác và sử dụng tài nguyên điện tử trong thư viện hiện nay muốn triển khai hiệu quả cần có sự phối hợp đồng bộ từ các cơ quan quản lý nhà nước để ban hành các quy định cụ thể trong vấn đề bản quyền cho hoạt động cung cấp thông tin của các cơ quan thông tin – thư viện tạo hành lang pháp lý cho thư viện chủ động trong việc tạo lập và phát triển nguồn lực thông tin. Bên cạnh đó, các thư viện cũng nên tích cực phối hợp nghiên cứu triển khai xây dựng các bộ sưu tập số tiến tới chia sẻ nguồn tài nguyên thông tin này trên diện rộng. Đây chính là nền tảng cơ bản để hình thành thư viện số tại Việt Nam trong tương lai.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] **Hoàng Đức Liên** (2009), *Giải pháp xây dựng nguồn học liệu điện tử hướng tới xây dựng thư viện số tại các trường đại học*, Kỷ yếu hội thảo, tr.172
- [2] *Mô hình phát triển thư viện trực tuyến và dịch vụ - kinh nghiệm từ Hippocampus –Ấn Độ*, Tạp chí thư viện số 2, 2013, tr. 63
- [3] **Quyết định số 10/2007/QĐ-BVHTT** của Bộ trưởng Bộ Văn hóa – Thông tin, ban hành ngày 04 tháng 5 năm 2007
- [4] nlv.gov.vn/download.../bai-3-truy-cap-mo.html
- [5] <http://libguides.lub.lu.se/browse.php>

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ WEB 2.0 NÂNG CAO HIỆU QUẢ GIAO TIẾP Ở TRUNG TÂM HỌC LIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Th.s Nguyễn Hoàng Vĩnh Vương

0989008990

nhvvuong@ctu.edu.vn

Giám đốc

TT Học liệu ĐH. Cần Thơ

TÓM TẮT

Web 2.0 được triển khai ứng dụng trong tất cả quan hệ giao tiếp nội bộ và bên ngoài Trung tâm Học liệu (TTHL) trường Đại học Cần Thơ (ĐHCT), việc ứng dụng có thể linh hoạt tùy theo khả năng ứng dụng công nghệ của chủ thể giao tiếp mà áp dụng công cụ của web 2.0 phù hợp. Kết quả là tất cả nhân viên TTHL đều ý thức được tầm quan trọng của ứng dụng công nghệ tiên tiến vào hoạt động nghề nghiệp, tiết kiệm thời gian của tập thể, đáp ứng kịp thời sự thay đổi nhu cầu đọc của bạn đọc trong môi trường công nghệ số, nâng cao vị thế của TTHL với cộng đồng thư viện. Từ thực tế ứng dụng web 2.0 tại TTHL kết hợp với thực tế ứng dụng ở thư viện các trường cao đẳng, đại học ở vùng đồng bằng sông Cửu Long và Tp. Hồ Chí Minh và xu hướng phát triển công nghệ ứng dụng trong hoạt động thư viện, những yếu tố này giúp TTHL có thể hoạch định chiến lược phát triển thích ứng với môi trường công nghệ số phát triển từng ngày.

1. ĐẶT VẤN ĐỀ

Sự kiện ra đời của công nghệ web 2.0 đã tạo ra kỷ nguyên mới cho xuất bản và chia sẻ thông tin, trí tuệ của cộng đồng nhanh chóng trong môi trường mạng. Web 2.0 là thế hệ thứ hai của World Wide Web được ứng dụng rất hiệu quả trong lĩnh vực thư viện, đặc biệt là nâng cao chất lượng giao tiếp trong hoạt động thư viện. Do đó, để các chủ thể có liên quan đến giao tiếp của TTHL có thể dễ dàng tiếp cận với nhau và thấu hiểu lẫn nhau trong môi trường công nghệ số ngày nay. TTHL cần thiết phải ứng dụng triệt để các tiện ích web 2.0 trong các hoạt động giao tiếp nhằm đạt mục đích cuối cùng là thỏa mãn nhu cầu của bạn đọc trong môi trường số.

2. WEB 2.0

Khái niệm web 2.0 được Tim O'Reilly và Dale Dougherty nêu ra đầu tiên ở Hội nghị O'Reilly Media năm 2004¹. Từ đó web 2.0 trở nên phổ biến trong thế giới công nghệ internet bởi những tiện ích của nó được ứng dụng rộng rãi trong nhiều lĩnh vực đời sống xã hội. Web 2.0 là công nghệ mở có thể phát huy sức mạnh tối đa trí thức của cộng đồng vì nó cho phép người quản trị và người dùng tạo ra nội dung, chia sẻ nội dung, sử dụng lại nội dung và phản hồi ý kiến ở bất kỳ hình thức xuất bản nào như văn bản, ý tưởng, hình ảnh, phim ảnh và âm thanh. Hơn thế nữa, web 2.0 còn là công cụ giao tiếp cộng đồng mở không mất phí mà nhiều người có thể giao tiếp với nhau cùng lúc, không giới hạn hình thức hội thoại là văn bản, giọng nói, hình ảnh hoặc có thể tích hợp tất cả các hình thức này để giao tiếp. Tóm lại, web 2.0 có nhiều đặc tính vượt trội hơn hẳn thế hệ web 1.0 vì web 1.0 chỉ có thể phổ biến thông tin một chiều từ nhà quản trị web đến người dùng. Các công cụ web 2.0 được sử dụng phổ biến như RSS, WIKIS, BLOGS, SOCIAL NETWORKING, INSTANT MESSAGING, PODCASTING.

3. GIAO TIẾP TRONG THƯ VIỆN

Giao tiếp là hình thức đặc trưng cho mối quan hệ giữa con người với con người qua đó nảy sinh sự tiếp xúc tâm lí, được biểu hiện ở các quá trình thông tin, hiểu biết, rung cảm, ảnh hưởng và tác động qua lại lẫn nhau². Từ định nghĩa chung về giao tiếp và thực tiễn hoạt động trong thư viện, chúng ta có thể hiểu giao tiếp trong thư viện là hoạt động truyền đạt và tiếp nhận thông tin của các chủ thể liên quan đến hoạt động thư viện để nhằm mục đích thảo mãn nhu cầu đọc và phát triển thư viện. Hay nói xúc tích hơn là hoạt động chia sẻ và trao đổi thông tin sao cho các chủ thể liên quan đều đạt được lợi ích mong muốn. Các mối quan hệ giao tiếp trong thư viện có thể liệt kê như sau: lãnh đạo thư viện với lãnh đạo cấp trên, lãnh đạo thư viện với bạn đọc, lãnh đạo thư viện với các đối tác, lãnh đạo thư viện với nhân viên thư viện, bạn đọc với nhân viên thư viện, nhân viên thư viện với các đối tác...Tóm lại, có rất nhiều mối quan hệ giao tiếp trong hoạt động thư viện do đó để gắn kết nhanh chóng các mối quan hệ giao tiếp trong môi trường số ngày nay, cần thiết phải ứng dụng web 2.0 là phương tiện giao tiếp điển hình hỗ trợ hữu ích cho các quan hệ giao tiếp trong thư viện ngày nay.

4. WEB 2.0 VÀ ỨNG DỤNG GIAO TIẾP Ở TRUNG TÂM HỌC LIỆU – ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Hoạt động giao tiếp ở TTHL-ĐHCT cũng tương tự như các tổ chức thư viện khác đó là những mối quan hệ giao tiếp nội bộ và giao tiếp bên

ngoài. Các mối quan hệ giao tiếp này được thực hiện thuận lợi sẽ góp phần thúc đẩy sự phát triển của TTHL-ĐHCT.

4.1. Ứng dụng Web 2.0 trong giao tiếp nội bộ TTHL

Giao tiếp nội bộ TTHL là các mối quan hệ giao tiếp của các chủ thể trong nội bộ TTHL bao gồm nhân viên bảo vệ, nhân viên thư viện, nhân viên quản lý trung gian và lãnh đạo thư viện. Việc ứng dụng công nghệ web 2.0 vào giao tiếp nội bộ giúp tiết kiệm được thời gian của tập thể, không mất nhiều thời gian họp hội, thuận tiện kiểm tra giám sát tiến độ công việc của TTHL, toàn thể nhân viên dễ dàng tiếp cận các thông tin phát triển TTHL, chia sẻ ý kiến cá nhân và nguyện vọng của tập thể kịp thời. Trong hoạt động điều hành và quản lý TTHL, tập thể viên chức TTHL thường xuyên sử dụng các tiện ích của web 2.0 để giao tiếp với nhau như:

- Email là công cụ sử dụng thường xuyên trong TTHL mỗi nhân viên đều có địa chỉ email để giao tiếp cho công việc và riêng tư.

- Google Calendar là công cụ chia sẻ lịch công việc và sự kiện của TTHL cho tiến trình hoạt động cả năm để mọi người có thể nắm được nhiệm vụ thư viện và theo dõi thường xuyên công việc từng ngày đến cuối năm có đầy đủ dữ liệu tổng kết nhiệm vụ thực hiện của từng bộ phận chuyên môn cũng như của toàn TTHL.

- Google Form khảo sát trực tuyến các kế hoạch hay chính sách lớn của TTHL.

- Google Drive chia sẻ công việc nội bộ, quản lý báo cáo công việc của các bộ phận chuyên môn, lưu trữ tài liệu có thể sử dụng mọi lúc mọi nơi.

- Facebook và Youtube để giới thiệu và chia sẻ về TTHL với cộng đồng cũng như với các nhân viên TTHL, đây cũng là kênh thông tin nhận phản hồi đánh giá về TTHL từ cộng đồng bạn đọc hiện tại và tiềm năng.

- Google Scholar và Google Book giúp TTHL xác định được những tác giả và tác phẩm có uy tín phục vụ công tác bổ sung tài liệu hiệu quả và có thể theo dõi xu hướng phát triển nội dung xuất bản.

- Bên cạnh đó, Ban Giám đốc cũng tham gia vào một số trang web 2.0 như <https://www.librarything.com/> là mạng chia sẻ tài liệu và các thông tin hữu ích từ các đồng nghiệp và các nhà nghiên cứu trên thế giới đánh giá về các xuất bản phẩm trên thế giới để làm cơ sở bổ sung tài liệu hoặc có thể đăng ký sử dụng miễn phí các ebook từ trang này cho bạn đọc của TTHL. Và <http://www.researchgate.net/> là mạng xã hội của các nhà nghiên cứu, tham gia vào mạng này TTHL có thể biết được điểm mạnh nghiên cứu của đội ngũ cán bộ trường Đại học Cần Thơ, vì hiện tại

có khoảng 60% giảng viên ĐHCT tham gia mạng này. Việc tham gia mạng này giúp TTHL có thể xây dựng chính sách bổ sung thích hợp với nhu cầu của giảng viên cũng như phát triển các dịch vụ thư viện hữu ích cho các giảng viên.

4.2. Ứng dụng web 2.0 giao tiếp bên ngoài TTHL

Giao tiếp bên ngoài TTHL là mối quan hệ giữa TTHL với các chủ thể bên ngoài TTHL, ít có điều kiện gặp mặt trao đổi trực tiếp. Nhưng các chủ thể bên ngoài lại có ý nghĩa quan trọng cho sự phát triển của TTHL như lãnh đạo cấp trên, bạn đọc, nhà cung cấp, đối tác và cộng đồng. Do đó, việc ứng dụng web 2.0 cho hoạt động giao tiếp có lợi ích thiết thực duy trì thường xuyên mối quan hệ với bên ngoài, quảng bá về TTHL, khảo sát nhu cầu bạn đọc, nhận thông tin giới thiệu nguồn tài liệu mới từ nhà cung cấp, theo dõi xu hướng phát triển của các nhóm bạn đọc và nhận các phản ánh về TTHL.

- Giao tiếp với lãnh đạo cấp trên hay các đơn vị tương đương trường ĐHCT, TTHL thường sử dụng mạng xã hội Facebook, Youtube để kết bạn với Facebook của ĐHCT qua đó Ban Giám hiệu và các đơn vị ngang cấp có thể thấy được các hình ảnh hoạt động của TTHL. Bên cạnh đó, TTHL sử dụng các công cụ khảo sát Google Form khảo đánh giá chất lượng các nguồn tài liệu từ bạn đọc làm minh chứng thuyết phục cấp trên cấp ngân sách cho hoạt động của thư viện.

- Giao tiếp với bạn đọc hiện tại và tiềm năng là tất cả sinh viên viên và giảng viên của ĐHCT cũng như của các trường khác ở ĐBSCL. Tiếp nhận và trao đổi thông tin đánh giá và góp ý từ bạn đọc là hoạt động không thể thiếu để phát triển TTHL do đó để thực hiện hiệu quả và thường xuyên hoạt động này TTHL sử dụng Email, Facebook, phần mềm Zopim trao đổi online/offline tích hợp ngay trên giao diện web TTHL. Bên cạnh đó, giới thiệu và hướng dẫn khai thác tài liệu thì TTHL triển khai RSS tích hợp trên web TTHL bạn đọc hoặc trang web của thư viện khác có thể đăng ký nhận tin tức tự động từ TTHL, Facebook và Youtube là công cụ hữu ích giúp giới thiệu và bình luận về tài liệu và dịch vụ thư viện, Web Blog Wordpress được sử dụng tích hợp trên web TTHL để thiết kế hướng dẫn tìm kiếm thông tin theo từng chủ đề, TTHL cũng thường xuyên sử dụng phần mềm capture màn hình để quay video hướng dẫn sử dụng các cơ sở dữ liệu điện tử. Tìm kiếm và đăng ký sử dụng các tiện ích của TTHL bạn đọc có thể đăng ký trực tiếp trên web TTHL sử dụng phòng thảo luận và TTHL đã tích hợp Google Form lên web TTHL để bạn đọc yêu cầu TTHL bổ sung tài liệu, đăng ký học kỹ năng thông tin, đăng ký nhận tài liệu học thuật từ dịch vụ liên thư viện với thư viện Đại học Alberta Canada, với dịch vụ liên thư viện TTHL đã nhận bình quân

khoảng 400 yêu cầu mỗi tháng. Việc đào tạo kỹ năng thông tin TTHL còn sử dụng phần mềm miễn phí TRAILS³ là Dự án của thư viện trường đại học Bang Kent của Mỹ để kiểm tra trực tuyến kỹ năng thông tin của bạn đọc. Bên cạnh đó, trang web <https://delicious.com/> là trang đánh dấu và sắp xếp các địa chỉ web trên thế giới, giúp chúng ta tổ chức các trang web yêu thích theo từng chuyên đề, TTHL dùng trang này để xây dựng các web tham khảo hữu ích theo từng chuyên đề phục vụ bạn đọc.

- Giao tiếp với nhà cung cấp thường được sử dụng email để trao đổi giao dịch bổ sung tài liệu cho TTHL, bên cạnh đó TTHL cũng đăng ký sử dụng RSS từ các nhà cung cấp tài nguyên điện tử để cập nhật những chính sách cũng như các nguồn tài liệu mới từ các nhà cung cấp để làm cơ sở bổ sung tài liệu và đang hướng đến việc lấy dữ liệu mô tả tự động tích hợp vào phần mềm quản trị thư viện của TTHL.

- Giao tiếp với đối tác là các thư viện trong nước và quốc tế, Facebook và Youtube là phương tiện hữu ích để giới thiệu với đối tác mới, song Email cũng là phương tiện cơ bản được sử dụng để giao dịch với đối tác không giới hạn không gian và thời gian.

5. MỘT VÀI QUAN SÁT VỀ ỨNG DỤNG WEB 2.0 Ở CÁC THƯ VIỆN HỌC THUẬT

Web 2.0 được ứng dụng rất phổ biến ở hầu hết các lĩnh vực trong xã hội như kinh doanh, chính trị, giáo dục, xuất bản, y tế, từ thiện và thư viện. Cán bộ thư viện cao đẳng, đại học ở Việt Nam phần lớn có kiến thức sử dụng các công cụ web 2.0. Theo khảo sát sơ bộ cán bộ thư viện ở khoảng 30 thư viện cao đẳng và đại học vùng ĐBSCL thì có khoảng 80% cán bộ thư viện có tài khoản Facebook nhưng chưa có thư viện nào đăng ký tài khoản các trang mạng xã hội cho thư viện mình để chia sẻ hoạt động thư viện với sinh viên, với cán bộ của trường mình cũng như với cộng đồng. Tương tự, chúng tôi sử dụng Google tìm kiếm bằng từ khoá “thư viện trường đại học (tên trường)” để tìm địa chỉ mạng xã hội của 30 thư viện trường đại học ở Tp. Hồ Chí Minh chỉ có 15 thư viện trường có địa chỉ mạng xã hội trong đó có một thư viện trường sử dụng Google+, còn lại sử dụng Facebook, tuy nhiên vẫn còn 3 thư viện trường chưa có địa chỉ web. Tương tự các Liên hiệp và Hội nghề nghiệp Thư viện ở Việt Nam cũng chưa tích cực ứng dụng tiện ích của web 2.0 góp phần nâng cao chất lượng hoạt động nghề nghiệp. Trong khi đó, thực hiện tìm kiếm như trên ở thư viện đại học ở các quốc gia khác thì hầu như thư viện nào cũng có ít nhất từ 2 đến 4 địa chỉ mạng xã hội phổ biến là Facebook, Twitter, Youtube, Flickr như Thư viện Đại học Quốc gia Singapore⁴, Thư viện Đại học Chulalongkorn Thái Lan⁵, Thư viện Đại học Manila

Philippines⁶, Thư viện Đại học Bang Montana Mỹ⁷, Thư viện Đại học Alberta Canada⁸. Bên cạnh đó, các trang web của họ được thiết kế các tiện ích của công nghệ web 2.0 để phục vụ bạn đọc có thể yêu cầu tài liệu học tập, giao tiếp trao đổi trực tuyến với cán bộ thư viện, đánh giá chất lượng dịch vụ thư viện, tìm kiếm tất cả các nguồn tài liệu in ấn và điện tử trên một công cụ tìm kiếm và hiển thị kết quả cũng ở một giao diện, thực hiện dịch vụ liên thư viện trực tuyến...Nhìn chung, việc ứng dụng công nghệ web 2.0 ở các thư viện học thuật ở phía nam chưa được chú trọng, mặc dù tỉ lệ cán bộ thư viện sử dụng mạng xã hội khá cao nhưng họ chưa thật sự ứng dụng triệt để những lợi ích của web 2.0 để nâng cao hiệu quả hoạt động của thư viện. Ví dụ, hiện tại phần lớn cán bộ thư viện chỉ sử dụng mạng xã hội cho hoạt động cá nhân chia sẻ hình ảnh, giao lưu bạn bè, mà họ chưa quan tâm ứng dụng những tính năng của web 2.0 như mạng xã hội cho việc phát triển phần mềm quản lý thư viện tích hợp của thư viện mình, để xây dựng phần mềm thư viện có khả năng nhận được đóng góp tài liệu trực tuyến từ bạn đọc hay bạn đọc có thể đánh giá những tài liệu mà thư viện có. Bên cạnh đó, đối với những thư viện còn khó khăn chưa thể xây dựng được trang web riêng cho thư viện mình thì chúng ta có thể sử dụng Google Site để tự thiết kế cho thư viện mình một trang web hoặc các thư viện có thể xây dựng một trang Facebook cho thư viện mình giao tiếp với bạn đọc được thuận lợi hơn trong môi trường số.

6. XU HƯỚNG PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ WEB

Lịch sử world wide web đã đi qua thế hệ Web 1.0 là giao tiếp một chiều chỉ có nhà quản trị web cập nhật nội dung, hiện tại web 2.0 đang được ứng dụng mạnh mẽ ở nhiều lĩnh vực trong đời sống xã hội mà nhà quản trị và người dùng có thể cùng chia sẻ nội dung và các nhà nghiên cứu công nghệ web đang triển khai phát triển thế hệ web 3.0 được gọi là web thông minh hay web trí tuệ nhân tạo⁹. Song song đó, thì các thiết bị công nghệ cũng đang phát triển nhanh chóng từng ngày, thiết bị ngày càng nhỏ gọn nhưng có khả năng tích hợp nhiều tiện ích, đó là xu hướng tích hợp liên lạc, giải trí, đọc và xử lý thông tin. Thực tế, chúng ta dễ dàng nhận thấy sự phát triển của công nghệ từ quyển sách in chuyển thành quyển sách số vào desktop đến laptop và đang giai đoạn vào smartphone. Xu hướng này chắc chắn tác động đến sự thay đổi nhu cầu đọc của người dùng, họ sẽ mong muốn “thư viện ở trong smartphone” do đó, thư viện cần phải thay đổi nhanh chóng để thực hiện sứ mệnh sống còn của ngành thư viện là đáp ứng nhu cầu bạn đọc. Có như vậy chúng ta mới có thể tiếp tục nhận được sự quan tâm đầu tư của chính quyền cũng như của xã hội cho lĩnh vực thư viện.

7. KẾT LUẬN

Ứng dụng công nghệ web 2.0 trong hoạt động giao tiếp ở TTHL đã mang đến nhiều lợi ích cho hoạt động thư viện như trên đã đề cập. Đây có thể xem là thế mạnh của TTHL, tuy nhiên, xu hướng phát triển công nghệ vẫn tiếp tục với tốc độ nhanh chóng của thiết bị công nghệ cũng như công nghệ internet. Do đó, TTHL cần thiết phải chuẩn bị kế hoạch phát triển cho TTHL theo hướng áp dụng công nghệ là ưu tiên hàng đầu làm cơ sở chuẩn bị nhân lực cũng như tài chính để tiếp tục phát huy thế mạnh ứng dụng công nghệ ngày một tốt hơn nhằm thỏa mãn nhu cầu bạn đọc và góp phần kích thích sự phát triển của ngành thư viện Việt Nam.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Maness, J. 2006. Library 2.0 Theory: Web 2.0 and Its Implications for Libraries. *Webology*, 3 (2), Article 25. Available at: <http://www.webology.org/2006/v3n2/a25.html>.
- [2] Nguyễn Bá Minh, 2008. Giáo trình nhập môn khoa học giao tiếp. Nhà Xuất bản Đại học Sư phạm. Tp. Hồ Chí Minh. 146tr.
- [3] Thư viện Đại học bang Kent Hoa kỳ. 2014 <http://www.trails-9.org/index.php?page=home> ngày truy cập 20/03/2014.
- [4] Thư viện Đại học quốc gia Singapore. 2014. <http://libportal.nus.edu.sg/frontend/index> ngày truy cập 20/03/2014.
- [5] Thư viện Đại học Chulalongkorn Thái Lan. 2014. <http://www.car.chula.ac.th/> ngày truy cập 20/03/2014.
- [6] Thư viện Đại học Quốc gia Philippines. 2014. <http://lib.upm.edu.ph/> ngày truy cập 20/03/2014.
- [7] Thư viện Đại học bang Montana Hoa Kỳ. 2014. <http://www.lib.montana.edu/> ngày truy cập 20/03/2014.
- [8] Thư viện Đại học Alberta Canada. 2014. <http://www.library.ualberta.ca/> ngày truy cập 20/03/2014.
- [9] Đinh Quang Định. 2013. Nghiên cứu công nghệ web 3.0 và khả năng triển khai áp dụng. Luận văn Thạc sĩ. Học viện Bưu chính Viễn thông. Hà Nội.
- [10] Trung tâm Học liệu. 2014. <http://www.lrc.ctu.edu.vn/> ngày truy cập 20/03/2014.

MÔ TẢ VÀ TRUY CẬP TÀI NGUYÊN (Resources Description and Access - RDA) VÀ VẤN ĐỀ ÁP DỤNG Ở VIỆT NAM

ThS. Nguyễn Quang Hồng Phúc
0918771099

nguyenphuc2201@yahoo.com

Giám đốc

TT TT-TV ĐH. Nguyễn Tất Thành

1. RDA là gì ?

RDA được tạo ra từ các chữ cái đầu của cụm từ tiếng Anh “Resources Description and Access” chúng ta tạm dịch là **mô tả và truy cập tài nguyên**. **RDA** được coi là một quy tắc biên mục mới được soạn thảo để thay thế cho AACR2. Hiện nay, ở Việt Nam có nhiều cách dịch khác nhau về cụm từ này:

- ThS. Nguyễn Minh Hiệp: “Truy cập và mô tả tài nguyên”, Ông đưa ra giải thích thêm về thuật ngữ *tài nguyên – resource* để chỉ tất cả các loại hình tài liệu: in ấn, điện tử và đa phương tiện. (Thuật ngữ *tài nguyên* dần thay thế cho *tài liệu*).
- Ông Vũ Văn Sơn: “Mô tả và truy cập nguồn tin”. Ông đưa ra giải thích: thuật ngữ *tài nguyên – resource* quá chung chung, đối với ngành thông tin – thư viện nên dịch là *nguồn tin* (thuật ngữ *nguồn tin* để chỉ *nguồn tài nguyên thông tin*)
- ThS. Cao Minh Kiêm: “Mô tả và truy cập tài nguyên”, Ông kiến nghị không nên dịch là: “Mô tả và truy cập nguồn tin”, vì những lý do:

Source ≠ Resource

–Tiêu chuẩn VN TCVN 5453-1991:

Nguồn tin (Source of information): hệ thống vật chất hoặc mang tin đảm bảo tìm ra được thông tin cần thiết

2. Quá trình hình thành của RDA

- Năm 1997, Hội nghị Quốc tế về nguyên tắc và tương lai phát triển của AACR tổ chức tại Toronto (Canada) đã khẳng định cần phải có quy tắc biên mục mới thay thế cho AACR 2.

- Năm 2004, Ủy ban chỉ đạo chỉnh lý AACR (The Joint Steering Committee for Revision of AACR, gọi tắt là JSC) thuộc Hội Thư viện Hoa Kỳ (ALA), quyết định chỉnh sửa AACR2 thành một bản mới gọi là AACR3.
- 2005, ủy ban JSC họp tại Chicago (Hoa Kỳ), từ việc xem xét một số đề nghị chỉnh lý Phần I của AACR 2, đã quyết định cần thiết phải thay đổi sang một chuẩn biên mục mới.
- Bộ quy tắc RDA ra đời như một tất yếu trong việc mô tả các nguồn thông tin không ngừng gia tăng cả về số lượng và định dạng, khi mà quy tắc cũng như nguyên tắc tiếp cận cũ không còn phù hợp.
- Chuẩn mới sẽ là nguyên tắc chỉ đạo và hướng dẫn cụ thể cho mô tả và tạo lập các điểm truy cập tất cả các nguồn tài nguyên số và tương tự, tạo ra các biểu ghi sử dụng trong một loạt môi trường số (mạng Internet, Web OPACs,...).
- Năm 2008, bản dự thảo đầy đủ quy tắc biên mục mới RDA của JSC thuộc ALA được công bố với tên gọi “RDA – Resource Description and Access - Mô tả và truy cập tài nguyên”.
- Tháng 6/2010, Bộ Quy tắc biên mục RDA đã chính thức ra mắt trong Hội nghị thường niên của ALA tổ chức tại Washington DC.
- RDA ra đời thay thế cho AACR2 đánh dấu một sự thay đổi quan trọng trong công tác biên mục cũng như trong hoạt động thư viện.

3. Mục tiêu của RDA

Lý do để biên soạn RDA nhằm thay thế cho AACR2 bao gồm:

- Sự thay đổi trong tài nguyên thông tin: xuất hiện tài liệu điện tử, tài nguyên trên web.
- Thay đổi trong công nghệ biên mục: từ mục lục phiếu sang mục lục truy cập trực tuyến (OPAC).
- Thay đổi trong môi trường thông tin: xuất hiện nhiều khổ mẫu mới (các khổ mẫu siêu dữ liệu như Dublin Core).
- Thay đổi về đòi hỏi của NDT: đòi hỏi cao hơn trong tìm kiếm thông tin, yêu cầu về sự liên kết,...

Biểu ghi thư mục hiện tại có những nhược điểm:

- Chưa tạo lập được mối liên hệ giữa những tác phẩm của cùng 1 tác giả, mỗi tác phẩm được mô tả 1 cách riêng lẻ, không có công cụ tạo sự liên hệ với nhau.

- Chưa tạo lập được mối liên kết giữa những hình thức thể hiện khác nhau của cùng 1 tác phẩm như: nguyên bản và các bản dịch trung gian, những lần xuất bản khác nhau của tác phẩm, các dạng chuyển thể khác nhau (như phim truyện nhựa, phim truyền hình với kịch bản dựa theo tiểu thuyết nguyên gốc,...)

- Chịu ảnh hưởng của mục lục truyền thống: Tiêu đề mô tả, cách mô tả theo quy tắc cụ thể.

- Chưa hoàn toàn hỗ trợ người sử dụng.

- Như vậy, mục tiêu của RDA là tạo công cụ mô tả thư mục nguồn tài nguyên thông tin nhằm giúp NDT thực hiện các hoạt động:

➤ **Tìm tin:** tìm tài nguyên thông tin phù hợp với các tiêu chí tìm tin đã đề ra.

➤ **Định danh:** xác định tài nguyên được mô tả tương ứng với tài nguyên được tìm ra hoặc phân biệt giữa các tài nguyên có đặc trưng giống nhau.

➤ **Lựa chọn:** giúp cho việc chọn tài nguyên thông tin phù hợp với nhu cầu NDT.

➤ **Thu nhận:** lấy được hoặc truy cập được nguồn tin được mô tả.

- Hỗ trợ công tác mô tả để tạo ra dữ liệu mô tả thực thể (cá nhân, tập thể, dòng họ, khái niệm) liên kết với tài nguyên thư mục giúp NDT thực hiện các hoạt động:

➤ **Tìm:** tìm được thông tin về thực thể và về tài nguyên liên kết với thực thể.

➤ **Định danh:** xác định thực thể được mô tả tương ứng với thực thể được tìm ra hoặc phân biệt giữa các thực thể có cùng tên.

➤ **Làm rõ:** làm rõ mối quan hệ giữa các thực thể.

➤ **Hiểu:** hiểu tại sao 1 tên hoặc danh hiệu cụ thể được chọn làm tên hoặc danh hiệu ưu tiên cho thực thể đó.

4. RDA ra đời trên cơ sở của FRBR và FRAD

- FRBR – Functional Requirements for Bibliographic records: Yêu cầu chức năng cho biểu ghi thư mục: được nhóm nghiên cứu của IFLA phát triển vào những năm 1992 – 1997.
- FRAD - Functional Requirements of Authority Data: Yêu cầu chức năng của dữ liệu kiểm soát nhất quán.

- FRBR cung cấp nền tảng khái niệm cho RDA.
- FRBR xác định yêu cầu mô tả để hoàn chỉnh biểu ghi thư mục, cụ thể là:
 - Tìm, nhận dạng, lựa chọn và thu nhận
 - Đưa ra một tập hợp các yếu tố dành cho mô tả thư mục quốc gia.
- Nội dung của FRBR bao gồm mô hình khái niệm về các **thực thể, thuộc tính và quan hệ**.

4.1. Thực thể - Entity ?

- Thực thể là 1 bản chất hay 1 vật thể với sự hiện hữu riêng biệt.
 - Thực thể là những đối tượng quan tâm chủ yếu đối với người dùng tin thư mục
 - Theo ICP (International Cataloguing Principles):
 - "Thực thể là cái gì đó có đặc tính đơn vị và độc lập; cái tồn tại độc lập hoặc riêng biệt";
 - “Một thứ được trừu tượng hoá, khái niệm *ý tưởng, đối tượng tư duy hoặc đối tượng mơ hồ*”.
- Trong FRBR có 3 nhóm thực thể:
 - Nhóm 1: gồm những sản phẩm trí tuệ hay nghệ thuật được nêu tên trong biểu ghi thư mục như: tác phẩm, biểu hiện, văn bản, bản sách:
 - Tác phẩm: 1 sáng tác trí tuệ hay nghệ thuật riêng biệt.
 - Biểu hiện: nhận thức 1 tác phẩm bằng hình thức ký tự, âm thanh hay hình ảnh.
 - Văn bản: hiện thân vật lý của biểu hiện.
 - Bản sách: ví dụ riêng của văn bản.
 - Nhóm 2: Thực thể chịu trách nhiệm nội dung trí tuệ hay nghệ thuật: cá nhân hay tập thể...
 - Nhóm 3: Thực thể là những vấn đề cụ thể như chủ đề của sáng tác trí tuệ hay nghệ thuật. Thực thể có thể nói về: quan niệm, vật thể, sự kiện, nơi chốn.

Thuật ngữ về từng loại thực thể ?

- Work: Tác phẩm
- Expression: Biểu hiện" hay "Biểu ngữ"

- Manifestation:	Biểu thị hay "Sự biểu hiện"
- Item:	Tài liệu hay "Ấn phẩm"
- Person:	Cá nhân
- Family:	Dòng họ hay "Gia đình"
- Corporate body:	Tập thể hay Đoàn thể
- Concept:	Khái niệm
- Object:	Đối tượng hay "Vật thể"
- Event:	Sự kiện
- Place:	Địa điểm

4.2. Thuộc tính – Attributes ?

- Thuộc tính là đặc tính hay tính chất cho phép NDT tìm thấy thực thể họ cần. Thuộc tính là yếu tố mô tả thực thể.
- Thuộc tính đối với tác phẩm bao gồm: nhan đề, năm xuất bản, phương tiện trình bày...
- Thuộc tính đối với biểu hiện bao gồm: nhan đề, hình thức, ngôn ngữ...
- Thuộc tính đối với văn bản bao gồm: nhan đề, phát biểu về trách nhiệm, lần xuất bản, năm xuất bản, phương tiện vật lý,...
- Thuộc tính đối với bản sách bao gồm: nhận dạng, nguồn gốc...

4.3. Quan hệ – Relationships ?

- Quan hệ là sự kết nối giữa các thực thể với nhau
- “Trong mô hình FRBR, quan hệ mang ý nghĩa chỉ định mối quan hệ giữa 1 thực thể này với 1 thực thể khác, do đó mang ý nghĩa hỗ trợ người đọc tìm được cả thế giới. Điều này được trình bày trong thư mục, mục lục hay CSDL thư mục. Quan hệ phản ánh trong biểu ghi thư mục cung cấp thêm thông tin hỗ trợ bạn đọc thực hiện việc kết nối giữa thực thể được tìm thấy với những thực thể khác có liên quan đến thực thể này” (Nhóm nghiên cứu của IFLA về FRBR, 1998).

5. Cấu trúc của RDA

RDA chia làm 10 phần, trong đó có 37 chương và 12 phụ lục.

Phần 1-4, gồm từ chương 1 – 16, bao gồm các yếu tố liên quan đến thuộc tính của các thực thể trong FRBR và FRAD.

Phần 5-10, gồm từ chương 17 -37, bao quát các yếu tố liên quan đến quan hệ xác định trong FRBR và FRAD.

Phần phụ lục, gồm 12 phụ lục, từ A-L bao gồm các quy định về viết hoa, viết tắt, cú pháp biểu ghi, ví dụ minh họa...

Cấu trúc của RDA được sắp xếp cụ thể như sau:

Giới thiệu (Introduction)

Phần 1: Ghi thuộc tính của biểu thị và tài liệu (Recording Attributes of Manifestation and Item): Chương 1. Hướng dẫn tổng quát ghi thuộc tính của biểu thị và tài liệu. Chương 2. Định danh biểu thị và tài liệu. Chương 3. Mô tả vật mang tin. Chương 4. Cung cấp thông tin truy cập và bổ sung.

Phần 2: Ghi thuộc tính của tác phẩm và biểu hiện (Recording Attributes of work and Expression): Chương 5. Hướng dẫn ghi tổng quát của tác phẩm và biểu hiện. Chương 6. Định danh tác phẩm và biểu hiện. Chương 7. Mô tả nội dung.

Phần 3: Ghi thuộc tính của cá nhân, dòng họ & tập thể (Recording Attributes of person, family and Corporate Body): Chương 8. Hướng dẫn tổng quát ghi thuộc tính của cá nhân, dòng họ & tập thể. Chương 9. Định danh cá nhân. Chương 10. Định danh dòng họ. Chương 11. Định danh tập thể.

Phần 4: Ghi thuộc tính của khái niệm, sự kiện & địa điểm (Recording Attributes of concept, object, event and place): Chương 13. Định danh khái niệm. Chương 14. Định danh đối tượng. Chương 15. Định danh sự kiện. Chương 16. Định danh địa điểm.

Phần 5: Ghi quan hệ chính giữa tác phẩm, biểu hiện, biểu thị và tài liệu (Recording primary relationships between work, Expression, manifestation and item): Chương 17. Hướng dẫn tổng quát về Ghi quan hệ chính giữa tác phẩm, biểu hiện, biểu thị và tài liệu.

Phần 6: Ghi quan hệ của cá nhân, dòng họ và tập thể liên kết với tài nguyên (Recording relationships to persons, families and corporate bodies associated with a resource): Chương 18. Hướng dẫn tổng quát ghi quan hệ của cá nhân, dòng họ và tập thể liên kết với tài nguyên. Chương 19. Các cá nhân, dòng họ và tập thể liên kết với tác phẩm. Chương 20. Các cá nhân, dòng họ và tập thể liên kết với biểu hiện. Chương 21. Các cá nhân, dòng họ và tập thể liên kết với biểu thị. Chương 22. Các cá nhân, dòng họ và tập thể liên kết với tài liệu.

Phần 7: Ghi quan hệ của chủ đề (Recording subject relationships): Chương 23. Hướng dẫn tổng quát ghi chủ đề của tác phẩm.

Phần 8: Ghi quan giữa tác phẩm, biểu hiện, biểu thị và tài liệu (Recording relationships between work, expression, manifestaion and item): Chương 24. Hướng dẫn tổng quát ghi quan giữa tác phẩm, biểu hiện, biểu thị và tài liệu. Chương 25. Tác phẩm liên quan. Chương 26. Biểu hiện liên quan. Chương 27. Biểu thị liên quan. Chương 28. Tài liệu liên quan.

Phần 9: Ghi quan hệ giữa các cá nhân, dòng họ và tập thể (Recording relationships between persons, families and corporate bodies): Chương 29. Hướng dẫn tổng quát ghi quan hệ của cá nhân, dòng họ và tập thể. Chương 30. Cá nhân liên quan.. Chương 31. Dòng họ liên quan. Chương 32. Tập thể liên quan.

Phần 10: Ghi quan hệ giữa khái niệm, đối tượng, sự kiện và địa điểm (Recording relationships between concept, object, event and place): Chương 33. Hướng dẫn tổng quát ghi quan hệ giữa khái niệm, đối tượng, sự kiện và địa điểm. Chương 34. Khái liên quan.. Chương 35. Đối tượng liên quan. Chương 36. Sự kiện liên quan. Chương 37. Địa điểm liên quan.

Phụ lục A: Chữ viết hoa

Phụ lục B: Chữ viết tắt

Phụ lục C: Mạo từ

Phụ lục D: Cú pháp mô tả dữ liệu

Phụ lục E: Cú pháp kiểm soát điểm truy cập

Phụ lục F: Hướng dẫn bổ sung về tên cá nhân

Phụ lục G: Tước hiệu quý tộc, chức vụ địa vị xã hội

Phụ lục H: Ngày tháng trong lịch cơ đốc

Phụ lục I: Mối quan hệ giữa tài nguyên với cá nhân, dòng họ, tập thể

Phụ lục J: Mối quan hệ giữa tác phẩm, biểu hiện, biểu thị và tài liệu

Phụ lục K: Mối quan hệ giữa cá nhân, dòng họ, tập thể

Phụ lục L: Mối quan hệ giữa khái niệm, đối tượng, sự kiện và địa điểm

6. Một số thay đổi giữa AACR2 và RDA có liên đới đến MARC 21

(Nguồn: Chamya P. Kincy, Luiz H. Mendes. *Ready for RDA implementation: A presentation to the California Library Association Annual Conference, Pasadena, CA November 2, 2009*).

- Thuật ngữ

AACR2	RDA
Vùng mô tả (Area)	Yếu tố mô tả (Element)
Điểm truy nhập chính (Main entry)	Điểm truy nhập ưu tiên (Preferred access point)
Điểm truy nhập phụ (Added entry)	Điểm truy nhập (Access point)
Nhan đề đồng nhất (Uniform title)	Nhan đề ưu tiên của một tác phẩm (Preferred title for a work)
Tiêu đề mô tả (Heading)	Điểm truy nhập ưu tiên (Preferred access point)
Tham chiếu xem (See reference)	Điểm truy nhập khác (Variant access point)

- Một số trường mới trong Marc 21

Yếu tố dữ liệu mới	Marc 21	Ví dụ
Dạng thể hiện nội dung tài liệu (Content type) (bản nhạc in, văn bản, tài liệu ghi âm, hình ảnh tĩnh...)	336	336 ## \$a performed music \$2 rda
Loại phương tiện sử dụng (Media type) (radio, máy tính, máy đọc vi phim, video ...)	337	337 ## \$a microform \$2 rda 337 ## \$a video \$2 rda
Vật mang tin (Carrier type) (đĩa, cuộn phim, băng ...)	338	338 ## \$a microfilm cadtridge \$2 rda 338 ## \$a audio disc \$2 rda

Ví dụ: biên mục theo MARC21

▪ Theo AACR2

100 1# \$a Best, Martin.

245 14 \$a The songs of Carl Michael Bellman \$h [sound recording].

300 ## \$a 1 sound disc (45:01): \$b digital; \$c 4 3/4 in.

500 ## \$a Compact disc.

▪ Theo RDA

100 1# \$a Best, Martin.

245 14 \$a The songs of Carl Michael Bellman.

GMD replaced by:

Content type = performed music

Media type = audio

Carrier type = audio disc

336 ## \$a performed music \$2 rdacontent

337 ## \$a audio \$2 rdamedia

338 ## \$a audio disc \$2 rdacarrier

Technical description elements:

Extent = 1 audio disc

Type of recording = digital

Dimensions = 12 cm

Duration = 45:01

300 ## \$a 1 CD (45 min.): \$b digital; \$c 12 cm.

7. Tiến trình thử nghiệm RDA

- RDA được công bố 6/2010, bản RDA trên web được dùng miễn phí từ 6/2010 – 9/2010.
- Bộ 3 TVQG của Hoa Kỳ được chỉ đạo chạy thử nghiệm gồm: Thư viện Quốc hội, TVQG Y khoa, TVQG Nông nghiệp. Thời gian thử nghiệm:
 - 3 tháng để các TVQG Hoa Kỳ chuẩn bị cho việc thử nghiệm.
 - 3 tháng để các TVQG Hoa Kỳ chính thức thử nghiệm.
 - 3 tháng để các TVQG Hoa Kỳ đánh giá chính thức.
 - TVQG Úc, Cục Lưu trữ và TV Canada và TV Anh sẽ theo dõi việc chạy thử nghiệm.
 - Mục tiêu của thử nghiệm là đảm bảo tính khả thi trong hoạt động và kinh tế của RDA. Bộ 3 TVQG Hoa Kỳ đồng ý đưa ra quyết định chung là có hay không phát hành RDA.

- Hiện nay rất nhiều nước trên thế giới nghiên cứu RDA.
- Mặc dù đang trong giai đoạn thử nghiệm nhưng RDA đã được nhiều TV trên thế giới cam kết sử dụng.

8. Vấn đề áp dụng RDA tại Việt Nam

- Vì hội nhập và sự phát triển của biên mục và thư viện số ở Việt Nam, Cộng đồng thư viện Việt Nam cần phải nghiên cứu (ngay từ bây giờ) và áp dụng RDA (khi có đủ điều kiện).
- Cần có chủ trương từ phía trung ương.
- Cần thu thập đủ tài liệu cần thiết:
 - Chính văn RDA,
 - Tài liệu hướng dẫn RDA,
 - RDA: Tập hợp các yếu tố,
 - Giới thiệu RDA: Cẩm nang các qui tắc cơ bản,
 - Biên mục thực hành: AACR, RDA và MARC21,
 - Mô tả các phương tiện điện tử, số hóa và các phương tiện khác bằng cách sử dụng AACR2 và RDA: Cẩm nang thực hành (Tool kit)
 - Tham khảo kinh nghiệm nghiên cứu triển khai RDA của các thư viện lớn trên thế giới, nhất là Hoa Kỳ (quan hệ RDA-MARC và RDA- Dublin Core, v.v...) song song với việc tăng cường nguồn lực: tài chính, nguồn tin số hóa, cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin và truyền thông,...

Để đảm bảo tính khả thi, cần hình thành các dự án dài hạn nghiên cứu (kể cả dịch văn bản chính thống), đào tạo (kể cả biên soạn tài liệu hướng dẫn) và áp dụng RDA trên cơ sở có sự phối hợp của các thư viện và trung tâm thông tin đầu ngành trong cả nước.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Cao Minh Kiểm. Giới thiệu Nguyên tắc biên mục quốc tế mới. Thư viện Việt Nam, số 3(23), tháng 5/2010, tr. 28-38, 49.
- [2] IFLA Study Group on the functional Requirements for bibliographic record. Functional Requirements for bibliographic record: Final report
Website: <http://ifla.org/VII/s13/fabr/>.

- [3] RDA: Resource Description and Access / Joint Steering Committee for Development of RDA
Website: <http://www.rda-jsc.org/rda.html>
- [4] RDA: Resource Description and Access Instruction / Joint Steering Committee for Development of RDA. – New York: Facet Publishing, 2010.

NHỮNG THỰC THỂ ĐƯỢC ĐỀ CẬP TRONG MÔ HÌNH "YÊU CẦU CHỨC NĂNG CỦA BIỂU GHI THƯ MỤC"

(Functional Requirements of Bibliographic Record - FRBR)

ThS. Nguyễn Quang Hồng Phúc

0918771099

nguyenphuc2201@yahoo.com

Giám đốc

TT TT-TV ĐH. Nguyễn Tất Thành

1. Vài nét về FRBR

FRBR là chữ viết tắt của cụm từ tiếng Anh Functional Requirements of Bibliographic Record, tạm dịch ra tiếng Việt là *Yêu cầu chức năng của biểu ghi thư mục*, FRBR được nhóm nghiên cứu của IFLA phát triển vào những năm 1992 – 1998. Hiện nay, IFLA đã và đang tiếp tục chỉ đạo áp dụng FRBR và thúc đẩy việc áp dụng này trong cộng đồng thư viện thế giới. FRBR là cơ sở hình thành Nguyên tắc biên mục năm 2009 và là nòng cốt cho việc ra đời quy tắc biên mục RDA.

Năm 1992, IFLA thành lập nhóm nghiên cứu với ý tưởng đề xuất yêu cầu biểu ghi thư mục không phụ thuộc vào quy tắc biên mục cụ thể. Mục đích nhằm xác định một cách rõ ràng và đầy đủ về “chức năng mà biểu ghi thư mục cần phải thực hiện trong mối quan hệ với các loại hình tài liệu khác nhau, những ứng dụng khác nhau và nhu cầu khác nhau của người sử dụng mục lục”. Bên cạnh đó cần xem xét mọi chức năng của biểu ghi thư mục ở nghĩa rộng nhất:

- Không chỉ chứa các thông tin mô tả
- Cần phải chứa các thông tin:
 - Điểm truy cập: tên tác giả, nhan đề, đề mục chủ đề, từ khoá...
 - Những thông tin mang tính “tổ chức” khác như ký hiệu phân loại, ký hiệu kho...
 - Những thông tin như chú giải, tóm tắt

Nghiên cứu của IFLA kết thúc năm 1995 và năm 1998 hoàn thành báo cáo về FRBR, trong đó mô tả mô hình khái niệm về biểu ghi thư mục với các khái niệm:

- Thực thể (entities)

- Thuộc tính (attributes)
- Quan hệ (relationships)

Nội dung của FRBR bao gồm mô hình khái niệm và các thực thể, các mối quan hệ và biểu hiện, xác định yêu cầu mô tả để hoàn chỉnh biểu ghi thư mục, đó là tìm, nhận dạng, lựa chọn, thu nhận và đưa ra một tập hợp các yếu tố dành cho mô tả thư mục quốc gia.

FRBR cung cấp nền tảng khái niệm cho RDA. RDA sử dụng thuật ngữ FRBR khi phù hợp, ví dụ tên gọi các thực thể thư mục như “tác phẩm”, “biểu hiện”, “biểu thị” và “tài liệu”, sử dụng các biểu thị FRBR làm cơ sở để xác định một tập hợp các yếu tố dữ liệu cơ bản.

2. Những thực thể được nêu trong FRBR

Thực thể (entities) là cái gì đó có đặc tính đơn vị và độc lập; cái tồn tại độc lập hoặc riêng biệt; một thứ được trừu tượng hoá, khái niệm ý tưởng, đối tượng tư duy hoặc đối tượng mơ hồ.

Hay nói một cách đơn giản, thực thể là một “bản chất” hay một “vật thể với sự hiện hữu riêng biệt”

Thực thể chính là những đối tượng được mô tả, đề cập trong biểu ghi thư mục. Thực thể trong biểu ghi thư mục bao gồm:

- Sản phẩm của sáng tạo trí tuệ và nghệ thuật (như tác phẩm, biểu hiện, biểu thị của tài liệu);
- Chủ thể (*cá nhân, dòng họ, tập thể*) chịu trách nhiệm về sáng tạo ra nội dung trí tuệ hoặc nghệ thuật, về sản xuất và phổ biến nội dung ở dạng thức vật lý hoặc về duy trì sự lưu giữ sản phẩm;
- Chủ đề của tác phẩm (*tác phẩm, biểu hiện, biểu thị, tài liệu, cá nhân, dòng họ, tập thể, khái niệm, đối tượng, sự kiện, địa điểm*)

Thực thể được chia thành 3 nhóm:

2.1. Thực thể nhóm 1

Bao gồm những sản phẩm trí tuệ hay nghệ thuật được nêu tên hay được mô tả trong biểu ghi thư mục. Thực thể nhóm 1 bao gồm: tác phẩm, biểu hiện, biểu thị và tài liệu.

Ví dụ:

- Một bản của một lần xuất bản là một “tài liệu” (Item)
- Một lần xuất bản (tập hợp các lần xuất bản) là biểu thị (manifestation)
- Biểu thị là một trong những biểu hiện (Expression) ở một ngôn ngữ cụ thể, hình thức trình bày khác nhau

- Tổng hợp các biểu hiện là tác phẩm (work)

2.1.1. Tác phẩm (work)

Tác phẩm là một sáng tạo trí tuệ hoặc nghệ thuật riêng biệt. Tác phẩm là một khái niệm trừu tượng, khái quát để chỉ chung một sáng tạo nghệ thuật hoặc trí tuệ có nhiều hình thức biểu hiện khác nhau như: nguyên bản, bản dịch, phim,... Trong FRBR quy định cần làm rõ mối quan hệ của những hình thức biểu hiện khác nhau của tác phẩm.

Ví dụ:

- Bản gốc tiểu thuyết “Cánh đồng hoang” của nhà văn Nguyễn Quang Sáng
 - Phim “Cánh đồng hoang” hãng phim Giải phóng sản xuất năm 1978
- Là biểu hiện khác nhau của tác phẩm “**Cánh đồng hoang**”

2.1.2. Biểu hiện (Expression)

Biểu hiện là sự thực hiện hoá trí tuệ hoặc nghệ thuật của một tác phẩm, là hiện thực hoá trí tuệ hoặc nghệ thuật của một tác phẩm dưới dạng ký tự (số - chữ), âm nhạc, ký hiệu vũ đạo, âm thanh, hình ảnh, đối tượng, vận động hoặc bất cứ sự phối hợp nào giữa chúng.

Ví dụ: tác phẩm “**Truyện Kiều**” được hiện thực hoá dưới một số **biểu hiện (E)** như sau:

E1: Bản gốc của Nguyễn Du

E2: Bản dịch tiếng Anh của Huỳnh Sanh Thông “**The tale of Kieu. Translated and annotated by Huỳnh Sanh Thông**”

E3: Bản dịch tiếng Anh của Lê Xuân Thủy “**Kim-Vân-Kiều: English translation, footnotes and commentaries by Lê Xuân Thủy**”

E4: Bản dịch tiếng Pháp của Michael Abel “**Kim Vân Kiều Tân Truyện. Publié et traduit pour la première fois par Abel des Michels**”

Mỗi lần xuất bản khác nhau của tác phẩm khác nhau được coi là biểu hiện khác nhau của tác phẩm, những biểu hiện này được thể hiện cụ thể bằng những hình thức xuất bản cụ thể là Biểu thị.

2.1.3. Biểu thị (Manifestation)

Biểu thị là sự hiện thân vật lý (vật chất) của biểu hiện một tác phẩm. Một biểu thị có thể là hiện thân của một sưu tập các tác phẩm, một tác phẩm đơn lẻ hoặc một phần hợp thành của tác phẩm. Biểu thị có thể xuất hiện dưới hình thức một hoặc nhiều đơn vị vật lý (nhiều tập). Biểu thị bao gồm đa dạng loại hình tài liệu như: bản thảo, sách, xuất bản phẩm tiếp tục,

bản đồ, tài liệu ghi âm, âm nhạc... Một biểu thị bao gồm tất cả các đối tượng cùng mang những đặc tính giống nhau về cả khía cạnh trí tuệ và hình thức vật lý như các bản in của 1 lần xuất bản của tác phẩm, trong biên mục truyền thống, biểu thị tương ứng với 1 đơn vị mô tả thư mục.

Thí dụ:

W: Truyện Kiều của Nguyễn Du

E1: Bản gốc tiếng Việt

M: Truyện Kiều / Nguyễn Du. – Hà Nội: Văn học, 1976.

E2: Bản dịch tiếng Anh của Huỳnh Sanh Thông

M: The tale of Kieu. Translated and annotated by Huỳnh Sanh Thông. - New York, Random House [1973]. - xxii, 166 p. 22 cm. – ISBN 0394483995.

E3: Bản dịch tiếng Anh của Lê Xuân Thủy

M: “Kim-Vân-Kiều: English translation , footnotes and commentaries by Lê Xuân Thủy” . - [Thành phố Hồ Chí Minh]: Nhà xuất bản Thành phố Hồ Chí Minh, 1992. - 513 p.: ill.; 16 cm.

E4: Bản dịch tiếng Pháp của Michael Abel

M: Kim Vân Kiều Tân Truyện. Publié et traduit pour la première fois par Abel des Michels / Nguyễn Du. - Paris, E. Leroux, 1884-85. - [v. 2, pt. 2, 1884]. - 2 v. in 3.

2.1.4. Tài liệu (Item)

Tài liệu là một bản đơn lẻ của một biểu thị, là đối tượng vật lý đơn lẻ, cụ thể như 1 quyển sách, bản sách cụ thể của 1 lần xuất bản được lưu trong thư viện.

Thí dụ:

W: Truyện Kiều của Nguyễn Du

E1: Bản gốc tiếng Việt

M1: Truyện Kiều / Nguyễn Du. – Hà Nội: Văn học, 1976.

i1: Quyển sổ đăng ký cá biệt mang số hiệu VV01. 00219

i1: Quyển sổ đăng ký cá biệt mang số hiệu VV01. 00220

E2: Bản dịch tiếng Anh của Huỳnh Sanh Thông

M2: The tale of Kieu. Translated and annotated by Huỳnh Sanh Thông. - New York, Random House [1973]. - xxii, 166 p. 22 cm. – ISBN 0394483995.

i1: Quyền sở đăng ký cá biệt mang số hiệu VN03. 00312

i1: Quyền sở đăng ký cá biệt mang số hiệu VN03. 00313

i1: Quyền sở đăng ký cá biệt mang số hiệu VN03. 00314

2.2. Thực thể nhóm 2

Nhóm 2 gồm các thực thể liên quan đến trách nhiệm về nội dung trí tuệ hoặc nghệ thuật, về sản xuất và phổ biến nội dung, lưu giữ những thực thể thuộc nhóm 1. Thực thể nhóm 2 gồm 3 loại: cá nhân (person), dòng họ (family), tập thể (corporate) body).

2.2.1. Cá nhân (person)

Cá nhân là 1 cá thể người hoặc 1 nhân dạng đơn lẻ được lập hoặc được áp dụng cho 1 cá thể hoặc 1 nhóm người.

Thí dụ: Hồ Chí Minh, Xuân Diệu, Giáo hoàng benedic XVI...

Cá nhân có thể:

- bao gồm người đã chết hoặc còn sống
- là người chịu trách nhiệm về nội dung trí tuệ: tác giả, biên kịch, nhạc sĩ...
- là người được đề cập đến trong tác phẩm (nhân vật): các tài liệu về tiểu sử, tự truyện...

2.2.2. Dòng họ (family)

Dòng họ gồm 2 hoặc nhiều cá nhân liên quan với nhau bởi việc sinh sản, hôn nhân, nhận con nuôi hoặc những tình trạng pháp lý tương tự hoặc những hình thức khác nhau thể hiện.

Thí dụ: nhà Mạc, nhà Trịnh...

2.2.3. Tập thể (Corporate body)

Tập thể là 1 tổ chức hoặc nhóm cá nhân và / hoặc tổ chức được định danh bằng 1 tên cụ thể và hoạt động hoặc có thể hoạt động như 1 đơn vị. Tập thể có thể là:

- Tên cơ quan, tổ chức:

Trường Đại học Sài Gòn

Thư viện Trường Cao đẳng Công thương TP. Hồ Chí Minh

- Các nhóm không thường xuyên như hội nghị, hội thảo:
Hội nghị ngành thông tin tư liệu
Hội nghị hải dương học
- Tên tổ chức thực thi quyền lực trên vùng lãnh thổ, chính quyền,...như quốc gia, tỉnh, thành phố, ...
Ủy ban Nhân dân TP. Hồ Chí Minh
Ủy ban Thường vụ Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam

2.3. Thực thể nhóm 3

Thực thể nhóm 3 bao gồm các thực thể liên quan đến chủ đề hoặc nội dung trí tuệ hoặc nghệ thuật. Thực thể nhóm này bao gồm 4 loại: *khái niệm, đối tượng, sự kiện, địa điểm*. Thực thể nhóm 3 bao gồm cả thực thể nhóm 1 & 2 (tác phẩm nói về tác phẩm khác, tác phẩm nói về nhân vật hoặc tập thể).

2.3.1. Khái niệm (Concept)

Khái niệm là sự trình bày trừu tượng hoặc ý tưởng, một tuyên bố hoặc ý tưởng trừu tượng. Khái niệm có thể là chủ đề của tác phẩm như: khoa học cơ bản, công nghệ, ...

Thí dụ về khái niệm: công nghiệp, kinh tế công nghiệp, tư bản chủ nghĩa, chủ nghĩa hiện sinh,...

2.3.2. Đối tượng (Object)

Đối tượng là vật thể, vật chất, một thứ có tính chất vật chất (có tác giả còn gọi đối tượng là vật thể hay vật chất). Đối tượng có thể là:

- Những khái niệm chỉ những vật tồn tại thực trong thế giới, những đối tượng có thể thấy do con người tạo nên: nhà thờ Đức Bà Pari, tượng nữ thần tự do Hoa Kỳ, máy bay Boing,...
- Do thiên nhiên tạo ra và chúng tồn tại trong thế giới tự nhiên như: núi non, sông hồ...
- Những vật không còn tồn tại

2.3.3. Sự kiện (Event)

Sự kiện là 1 hoạt động hoặc 1 sự việc xảy ra.

Sự kiện bao gồm nhiều loại hình hoạt động và những sự xuất hiện có thể là chủ đề của tác phẩm như:

- Sự kiện: Euro 2012, chiến dịch Hồ Chí Minh, ...
- Thời đại: thời kỳ phục hưng, thời kỳ nguyên thủy,...
- Giai đoạn: thế kỷ 19, chống Mỹ cứu nước,...

2.3.4. Địa điểm (Place)

Địa điểm là 1 nơi chốn nhất định, địa điểm bao gồm: các địa điểm trên mặt đất, ngoài trái đất, địa điểm lịch sử, địa điểm đương đại, các địa điểm địa lý, địa điểm chính trị,...

Thí dụ: sao Hỏa, Vũng Tàu, Hoa Kỳ, Pari, Thái Bình dương, ...

3. Kết luận

Ngành thư viện – thông tin Việt Nam phát triển tương đối chậm so với sự phát triển của thế giới. Do đó, muốn phát triển nhanh nhất thiết phải có bước đột phá bằng con đường đi tắt, đón đầu nhằm đốt cháy giai đoạn. Việc nghiên cứu và áp dụng quy tắc biên mục mới, cụ thể là việc nghiên cứu chi tiết khái niệm thực thể trong FRBR trong biên mục hiện đại sẽ tạo tiền đề cho Việt Nam phát triển vững chắc và hòa nhập với cộng đồng thư viện thế giới

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Cao Minh Kiểm. Giới thiệu Nguyên tắc biên mục quốc tế mới. Thư viện Việt Nam, số 3(23), tháng 5/2010, tr. 28-38, 49.
- [2] IFLA Study Group on the functional Requirements for bibliographic record. Functional Requirements for bibliographic record: Final report
Website: <http://ifla.org/VII/s13/fabr/>.
- [3] RDA: Resource Description and Access / Joint Steering Committee for Development of RDA
Website: <http://www.rda-jsc.org/rda.html>
- [4] RDA: Resource Description and Access Instruction / Joint Steering Committee for Development of RDA. – New York: Facet Publishing, 2010.

PHẦN II

KINH NGHIỆM

THỰC TIỄN

KHOI DẬY THÓI QUEN ĐỌC SÁCH TRONG SINH VIÊN

ThS. Vũ Trung Kiên

0918119052

trungkien7482@yahoo.com.vn

Học Viện Chính Trị Khu Vực II

Kỷ nguyên của thời đại internet đã làm thay đổi bộ mặt thế giới gần như tất cả mọi mặt, trong đó có cả thói quen đọc sách. Nhiều nhà giáo dục đã thẳng thốt kêu lên rằng internet đã và sẽ giết chết thói quen đọc sách của sinh viên. Thế nhưng, sách là kho tri thức vô tận mà nhân loại đã sáng tạo và kết tinh trong đó, và khi còn xã hội loài người ắt còn nhu cầu đọc sách. Chỉ là, độc giả sẽ chuyển đọc sách từ dạng này sang dạng khác tiện lợi hơn mà thôi. Làm thế nào để khơi dậy thói quen đọc sách trong sinh viên, làm thế nào để kết hợp tốt việc đọc sách thông thường (sách in) với sách điện tử, để thói quen, niềm đam mê đọc sách không mất đi mà sẽ ngày càng phát triển, đó là trách nhiệm của rất nhiều cơ quan khác nhau, song trách nhiệm lớn nhất phải là của người giảng viên và đội ngũ những người làm công tác thư viện.

1. Sách và giá trị của sách đối với cuộc sống của con người

Đã có không biết bao nhiêu những định nghĩa, danh ngôn nói về vai trò của sách đối với cuộc sống của con người cũng như quá trình phát triển của nền văn minh nhân loại. Văn hào Nga M.Gorki từng viết: *“Tất cả những gì tốt đẹp trong tôi, tôi đều chịu ơn sách”*. Còn vị hoàng đế Pháp nổi tiếng Napoléon I thì nói: *“Không phải lưỡi kiếm tôi đã chinh phục được thế giới, mà là với cái đầu chứa chất những gì tôi đã thu thập trong lúc đọc sách”*...

Lênin nói rằng Người làm cách mạng vì được thôi thúc khi đọc tác phẩm *“Nhà tư bản tài chính”* của văn hào người Mỹ Dreizez. Doanh nhân thành đạt hiện nay - Nguyễn Trần Bạt thì nói rằng Lênin đọc Nhà tư bản tài chính để đi làm cách mạng, còn ông, đọc tác phẩm này thôi thúc ông bước vào lĩnh vực kinh doanh. Cả hai con người ấy đều thành công trong lĩnh vực của mình. Có những cuốn sách không chỉ làm thay đổi số phận của một con người mà nó còn có thể làm *“rung chuyển”*, thay đổi cả thế giới. Nhiều lớp người đi trước nói rằng họ hùng hực xung phong ra mặt trận chiến đấu với quân thù vì được thôi thúc bởi những bài thơ của Tố Hữu, bởi lý tưởng cao đẹp của những cuốn sách như *Thép đã tôi thế đấy*. Người Việt vốn yêu quý và trân trọng sách. Cha ông ta đã từng căn

dẫn: “*Nghìn vàng để lại cho con không bằng để lại một cuốn sách*”. Đối với người Việt xưa, sách được xem là tài sản quý, những người “*có chữ*” luôn được kính trọng. Chúng ta đã từng có những thư viện sách nổi tiếng trong gia đình, như *Long Cương bảo tàng thư viện* của gia đình cụ Cao Xuân Dục (Thượng thư Bộ Học triều Nguyễn) ở Nghệ An hay hay *Mộng Thương Thư Trai* của gia đình cụ Nguyễn Chi ở Can Lộc - Hà Tĩnh...

Từ một dân tộc hơn 90% mù chữ, sau năm 1945, đại bộ phận dân ta đã biết đọc, biết viết. Trong 2 cuộc kháng chiến chống Pháp và chống Mỹ, mặc dù cuộc sống muôn vàn khó khăn, vất vả, song việc đọc sách đã bước đầu được coi trọng. Hành trang của những người lính ra mặt trận, có cả những cuốn sách. Sau năm 1975, trong thời bao cấp khó khăn, nhưng mỗi đầu sách xuất bản chỉ ít cũng hàng chục ngàn bản.

2. Sinh viên có lười đọc sách, đâu là nguyên nhân

Thói quen đọc sách hay văn hóa đọc đang dần mai một. Trong trường học, giáo viên không dạy cho học sinh cách đọc sách, lựa chọn sách. Ở bậc học cao hơn, giáo viên không hướng dẫn và yêu cầu sinh viên đọc nguyên bản tác phẩm. Có những sinh viên học ngành ngữ văn nhưng tự nhận rằng ít khi đọc tác phẩm mà chủ yếu đọc các bản tóm tắt và rút gọn. Trong gia đình, các bậc phụ huynh cũng chưa, không quan tâm đến việc dạy con em thói quen đọc sách. Giáo sư Chu Hảo đã viết rằng: “*Điều đáng buồn và lo ngại hơn nữa: ngày nay, hai đối tượng cần phải đọc nhất là học sinh, sinh viên và những người lãnh đạo (ở mọi cấp, mọi lĩnh vực), nhưng họ lại là những người ít có thời gian đọc sách nhất*”.

Trong kỷ nguyên thời đại số hiện nay, khi internet và rất nhiều các chương trình giải trí khác nhau với nhiều hấp dẫn thì việc đọc sách có phần bị sao nhãng là điều không khó hiểu. Cuộc sống của nhiều sinh viên vốn vất vả vừa làm, vừa học nên cũng không có thời gian đọc sách cũng là đương nhiên. Một trong những nguyên nhân nữa là giá sách quá cao đối với sinh viên hiện nay. Theo giá giấy hiện nay, để làm sách, trừ tất cả các chi phí, mỗi trang in thông thường mất khoảng 200 đồng. và như vậy, một cuốn sách bình thường khoảng 300 trang đã có giá 60.000 đồng. Đây là số tiền không nhỏ đối với sinh viên.

Đúng là văn hóa đọc hiện nay đang đi xuống, nhưng sự việc chưa hẳn đến mức báo động. Bản thân người viết bài này là một nhà giáo nhưng cũng là một người bán sách. Sau khi làm rất nhiều các chương trình đọc và trao đổi sách cho sinh viên ở các trường như Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn Thành phố Hồ Chí Minh (cơ sở Linh Trung), Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh, Đại học Nguyễn Tất Thành, Đại học Đồng Nai,... Tôi nhận thấy một điều là rất đông các bạn

sinh viên vẫn thiết tha với sách. Chỉ có điều thương các em là dù rất mê cuốn sách nào đó, nhưng tiền không cho phép - mặc dù nhà sách chúng tôi đã giảm giá tối đa có thể. Một trong những nguyên nhân mà sách giấy hiện nay cũng ít hấp dẫn, ngoài chuyện giá cả thì còn nguyên nhân là sự lên ngôi của sách điện tử. Đây là một ứng dụng mới và dự báo sẽ chiếm lĩnh thị trường sách và làm thay đổi văn hóa đọc trong thời gian tới vì các tiện ích của nó như: tiện lợi, chi phí thấp, cơ động v.v...

3. Làm gì để khơi dậy thói quen đọc sách và kết hợp cả đọc sách in và sách điện tử trong giai đoạn hiện nay

Phải làm gì để khơi dậy niềm đam mê đọc sách, khơi dậy phong trào đọc sách hiện nay trong sinh viên ? Trước hết, các thầy cô giáo phải hướng dẫn, chỉ dạy cho sinh viên cách thức lựa chọn và đọc sách. Rất mừng là trong thời gian qua, đã có nhiều hoạt động khơi dậy niềm đam mê đọc sách trong mọi người, đặc biệt là *Hội sách TP.Hồ Chí Minh* được tổ chức hai năm một lần đã thu hút được rất nhiều độc giả. Đây là một tín hiệu đáng mừng trong thời buổi văn hóa đọc “*ảm đạm*” như hiện nay.

Từ kinh nghiệm của người bán sách lâu năm, tôi cho rằng cần phải đưa sách vào tận trường học, vào giảng đường của sinh viên với giá cả phải chăng, tức có giảm giá. Do đó, các thư viện nên tạo điều kiện để các nhà sách tổ chức các tuần lễ đọc, trao đổi sách, bán sách giảm giá cho sinh viên.

Trong thời đại bùng nổ thông tin hiện nay, con người có thể tiếp nhận các nguồn thông tin từ các kênh khác nhau như internet, nghe, nhìn. Internet đã trở thành một kênh tiếp nhận thông tin quan trọng, tiện lợi với mọi người. Tuy vậy, đây là một môi trường “*hầm bà lằng*”, vì vậy cũng là nơi mà nguồn thông tin khó được kiểm chứng, chưa nói đến việc tiếp nhận thông tin qua kênh này nếu không tỉnh táo, sáng suốt rất dễ dẫn đến méo mó, sai lạc trong tiếp nhận thông tin. Do đó, sách điện tử sẽ là một kênh thông tin chính thống, quan trọng và có uy tín. Điều này cần sự liên kết của thư viện các trường với nhau.

Văn hóa đọc, như lời Giáo sư Chu Hảo “sẽ dần dần trở lại đúng vị trí của mình sau cơn chao đảo. Bởi lẽ, các loại hình văn hóa lành mạnh khác nhau chỉ bổ sung cho nhau chứ không thể triệt tiêu lẫn nhau. Hơn thế nữa, văn hóa đọc bao giờ cũng đóng vai trò chủ đạo trong việc truyền bá và tiếp thu tri thức một cách hệ thống và sâu sắc - điều mà văn hóa nghe, nhìn (vốn có thể mạnh trong việc cung cấp thông tin giải trí) không thể thực hiện được”. Và như vậy, chúng ta vẫn có quyền hy vọng về sự hồi sinh của văn hóa đọc - tất nhiên cả sách giấy và sách điện tử trong thời gian tới.

TRIỂN VỌNG CHO ỨNG DỤNG THƯ VIỆN SỐ VÀ SÁCH, GIÁO TRÌNH SỐ TẠI CÁC TRƯỜNG CÔNG AN NHÂN DÂN

Vũ Thế Công

0903403340

offensivent5@yahoo.com

Học viện CSND

Ngày nay cùng với sự tiến bộ của công nghệ số, ứng dụng kỹ thuật số hóa vào công tác giáo dục đào tạo đang là vấn đề được chú trọng đầu tư trên toàn cầu với nhiều mô hình đào tạo bằng sách giáo khoa điện tử và hệ thống thư viện điện tử. Theo bà Anne Shaw, giám đốc công ty 21st Century School thì lớp học thế kỷ XXI là lớp học toàn cầu với các bài giảng đa phương tiện đến mọi nơi trên thế giới thông qua công cụ web và mạng internet, thuyết trình powerpoint, các đoạn phim giáo khoa, tư liệu, chỉ dẫn tìm kiếm thông minh, cập nhật liên tục, chức năng tương tác cao với hệ thống ấn phẩm số hóa không lồ cho phép học sinh và giáo viên tìm hiểu, nghiên cứu và sáng tạo không ngừng. Hiện nay ở Việt Nam đã bắt đầu xây dựng các phần mềm sách giáo khoa số được đánh giá cao trong đó có Sách giáo khoa điện tử Classbook do Công ty Cổ phần Sách điện tử Giáo dục (EDC) nghiên cứu và phát triển đã được giải thưởng Sao Khuê 2013 về công nghệ thông tin tiêu biểu. Sách giáo khoa điện tử Classbook là thiết bị giáo dục chuyên dụng và hiện đại cho phép người sử dụng có thể khai thác sách giáo khoa và các ứng dụng học tập với nhiều tính năng tương tác và đa phương tiện mang các tính ưu việt của sách điện tử. Mô hình giáo dục thông minh đã được thí điểm tại bậc tiểu học và trung học tại một số thành phố lớn Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, Hải Phòng phục vụ hiệu quả, sinh động nhiều môn học. Giáo dục thông minh, sách giáo khoa điện tử và thư viện điện tử đang là một xu thế tất yếu. Vậy, đối với đào tạo bậc cao đẳng, đại học, trung học chuyên nghiệp tại các trường Công an nhân dân có những triển vọng và khó khăn nào trong xu thế này?

- Đánh giá về mặt thuận lợi, và ưu điểm của sách, giáo trình điện tử, thư viện điện tử:

Trước hết cần khẳng định ưu điểm của việc xây dựng hệ thống sách giáo khoa điện tử và thư viện điện tử, với khả năng lưu trữ số lượng lớn giáo trình, tài liệu trên một thiết bị số vì vậy đối với sách giáo khoa, giáo trình điện tử về cơ bản gọn, nhẹ hơn sách, giáo trình truyền thống với khả năng số hóa ngày càng cao thì một thiết bị số có thể lưu trữ hàng nghìn

tệp dữ liệu đa phương tiện Word, Excel, PDF, TML, PRC, XML, TXT, Video, ảnh (Images)...cùng với khả năng kết nối và mở rộng gần như vô hạn của thư viện điện tử, được số hóa, cập nhật thường xuyên, liên tục là kho tri thức khổng lồ về nghiệp vụ, pháp luật và những vấn đề liên quan đến ANTT để học viên và giáo viên có thể nghiên cứu, học tập theo từng chuyên đề và nghiệp vụ chuyên sâu một cách nhanh chóng, hiệu quả, đa dạng, đa chiều. Chỉ bằng một thiết bị phụ trợ như máy tính bảng, máy tính sách tay, máy tính cá nhân, điện thoại di động...có thể thay thế cho việc mang theo, lưu trữ hàng trăm đầu sách, giáo trình, tài liệu, hình ảnh và cùng với sự tiến bộ của các thiết bị công nghệ thông tin sẽ ngày càng gọn nhẹ, tiện lợi hơn so với sách giáo khoa, giáo trình truyền thống.

Bên cạnh đó hệ thống thư viện điện tử và sách, giáo trình điện tử có khả năng thích nghi với sự biến đổi nhanh của đời sống xã hội, tri thức về ANTT, tri thức mới, thủ đoạn mới của bọn tội phạm và các loại tội phạm mới. Cập nhật nhanh những thông tin trên các phương tiện truyền thông, các vụ việc điển hình từ khắp các đơn vị nghiệp vụ trong cả nước, những thủ đoạn mới của bọn tội phạm được phân tích nhanh chóng và chính xác trên cơ sở phù hợp với tình hình kinh tế-xã hội từng địa phương thông qua các thiết bị điện tử phụ trợ, hỗ trợ thống kê nhanh. Vấn đề này đòi hỏi việc xây dựng hệ thống mạng nội bộ trong lực lượng Công an nhân dân rộng khắp và liên kết giữa thư viện điện tử cùng hệ thống mạng nội bộ trong tương lai gần để hỗ trợ hiệu quả việc tìm kiếm, nghiên cứu, đánh giá đề gia những phương án, kế hoạch, biện pháp đấu tranh phòng chống tội phạm, giữ gìn ANTT giúp học viên tiếp cận nhanh với tình hình thực tiễn, tích hợp khả năng thực hành, hỗ trợ hiệu quả công tác thực tiễn.

Với khả năng cập nhật nội dung của sách, giáo trình điện tử một cách nhanh chóng, kịp thời đối với các văn bản, quy phạm pháp luật thay thế, sửa đổi, bổ sung kịp thời vào nội dung học tập, nghiên cứu vừa giúp bớt được thời gian in ấn, chỉnh sửa giáo trình, tài liệu liên quan vừa hỗ trợ cập nhật nhanh chóng nhất những quy định mới về pháp luật của Nhà nước cùng các quy định của ngành Công an.

Vấn đề cốt lõi của sách truyền thống, cũng như sách điện tử, là nội dung. Nhờ có lợi thế về khả năng lưu trữ và tính linh hoạt đa chức năng của thiết bị số phụ trợ mà nội dung sách, giáo trình điện tử đa phương tiện bao gồm số lượng lớn phim ảnh hướng dẫn, minh họa đấu tranh chống tội phạm, quy trình hoạt động theo pháp luật, các giai đoạn điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án cho đến các biện pháp nghiệp vụ của từng chuyên ngành được lưu trữ theo thời gian dài từ thời kỳ đấu tranh chống tội phạm trong giai đoạn chống ngoại xâm, thống nhất đầy nước cho đến hiện đại, các đường liên kết, trích dẫn đến những trang web chứa nội dung và thông tin liên quan để thuận lợi cho học viên nắm bắt các kỹ,

chiến thuật nghiệp vụ với hình ảnh sinh động, nhiều vụ việc thật đã xảy ra được đúc kết kinh nghiệm hỗ trợ học viên nắm bắt nhanh, tương tác hiệu quả vừa là người học vừa là người đang tham gia vào sự việc thực tế. Ngoài ra, sách, giáo trình điện tử có thể liên kết đến kho lưu trữ của thư viện điện tử được số hóa và cập nhật nhanh chóng và ngày một mở rộng. Người học cũng dễ dàng trao đổi nội dung, tài liệu lẫn nhau một cách nhanh chóng và hiệu quả thông qua các thiết bị số.

Một tính năng ưu việt khác của sách, giáo trình điện tử là hỗ trợ các đơn vị đào tạo, giáo viên trong khâu kiểm tra đánh giá chất lượng học tập của học viên thông qua việc ra đề bài và làm các bài tập trắc nghiệm tương tác trên thiết bị số dưới một trong hai chế độ kiểm tra hoặc luyện tập để có thể tự đánh giá mức độ hiểu bài của mình. Với hệ thống đề thi, câu hỏi không lỗi có thể lưu trữ trong thư viện số thì học viên có thể nghiên cứu và trả lời nhanh chóng với từng chuyên đề hỏi đáp qua đó nhận định được khả năng hiện thời của mình. Vấn đề này đòi hỏi nhà trường và giáo viên phải xây dựng tốt ngân hàng câu hỏi, số hóa và lưu trữ trong thư viện điện tử để hỗ trợ tốt công tác đánh giá, kiểm tra học viên, đồng thời sử dụng các phần mềm sách, giáo trình điện tử có tính năng kiểm tra đánh giá tốt nhất.

Tương tác hai chiều với khả năng tùy biến cho học viên có thể mở rộng chuyên sâu vào các lĩnh vực nghiệp vụ riêng biệt, có thể nhận được sự hướng dẫn, chỉ dẫn, chú thích nhanh chóng, tối đa hóa thời gian học tập mọi lúc, mọi nơi, đặc biệt hỗ trợ tốt học viên nghiên cứu chuyên ngành và môn ngoại ngữ dựa trên khả năng của từ điển số, phát âm từ trên các thiết bị phụ trợ đồng thời tương tác nhanh chóng giữa giáo viên và học viên cùng khả năng phản hồi, đánh giá thay đổi nhanh đề học viên, người đọc, nghiên cứu có thể trao đổi với giáo viên, tác giả để bổ sung, chỉnh lý thông tin, tài liệu chính xác đạt được hiệu quả cao nhất tương tác giữa người dạy và học, tác giả và người nghiên cứu... Tìm hiểu, viện dẫn các khái niệm nhanh chóng với các từ điển tiếng việt, dịch thuật và từ điển chuyên ngành (từ điển Công an nhân dân) giúp học viên vừa học tập nghiệp vụ nhanh chóng, sâu sắc vừa tạo không khí đam mê, thú vị khi nghiên cứu.

Đối với các trường Công an nhân dân mặt thuận lợi khi triển khai hệ thống thư viện điện tử, sách, giáo trình điện tử nằm ở chỗ trình độ công nghệ thông tin của cán bộ, giáo viên và học viên tương đối cao, khả năng ứng dụng và sử dụng hiệu quả các phần mềm thư viện số, sách giáo khoa, giáo trình điện tử là hoàn toàn khả quan. Bên cạnh đó hệ thống thư viện điện tử đang được chú trọng xây dựng và từng bước hiện đại tại một số trường Công an nhân dân với trang thiết bị đa dạng, cấu hình cao, nội dung số hóa phong phú, mạng internet được lắp đặt rộng khắp tại các khoa, phòng, bộ môn và kí túc xá sinh viên cho phép sử dụng tài liệu, thư viện số mọi lúc, mọi nơi đồng thời có quản lý tốt danh sách thiết bị kết

nổi, bảo mật tài liệu nghiệp vụ của ngành. Trang mạng nội bộ của một số trường được xây dựng và bước đầu đi vào hoạt động hiệu quả có kết nối, tích hợp với các phần mềm thư viện số. Ngày nay khi hợp tác quốc tế ngày càng mở rộng việc thu hút đầu tư, hỗ trợ giúp đỡ quốc tế vào xây dựng thư viện điện tử của các trường đang gặp nhiều thuận lợi, có khả năng được tài trợ, trang bị hệ thống thiết bị hiện đại, tiên tiến tương đương với các quốc gia phát triển trên thế giới.

- Khó khăn thách thức:

Số lượng tri thức, tài liệu pháp luật, nghiệp vụ trong chương trình đào tạo tại các trường Công an nhân dân có số lượng rất lớn, được tích lũy và phát triển qua nhiều thời kỳ. Vì vậy, sẽ tốn rất nhiều thời gian và nhân lực để số hóa toàn bộ số lượng sách này, nhất là khi muốn chuyển từ định dạng tĩnh sang định dạng sách điện tử tương tác để thuận tiện với người dùng hơn. Bên cạnh đó số lượng tăng dần hàng năm của hệ thống luận án, luận văn, khóa luận tốt nghiệp, đề tài đòi hỏi nâng cấp các thiết bị lưu trữ cả về số lượng lẫn chất lượng, cán bộ có trình độ cao phục vụ lưu trữ vừa có chuyên môn công nghệ thông tin, quản trị thư viện số vừa có kiến thức nghiệp vụ, pháp luật còn thiếu và chưa đáp ứng được nhu cầu đặt ra.

Bên cạnh đó nhiều cán bộ, giáo viên và học viên vẫn giữ thói quen đọc, nghiên cứu sách, tài liệu truyền thống là chính, không thích nghi với điều kiện học tập, nghiên cứu và giảng dạy thông qua các thiết bị số và thư viện số do đó cũng là một trong những khó khăn khi triển khai dạy học thông minh tại các trường Công an nhân dân.

Mặt khác, vấn đề bảo mật cũng đáng lưu tâm khi đối tượng sử dụng thư viện số và các thiết bị công nghệ thông tin đã được phân nhóm và quản lý tương đối tốt, kiểm soát kết nối internet đối với các thiết bị di động như laptop, máy tính bảng, điện thoại di động trong phạm vi nhà trường, phân cấp độ bảo mật tài liệu phổ thông và tài liệu số hóa theo đúng quy trình. Tuy nhiên kẻ hớ vẫn không thể tránh khỏi trong quá trình kết nối mạng rộng mở hiện nay, khả năng kết nối linh hoạt của thư viện số và các thiết bị hỗ trợ phần mềm sách, giáo trình số việc chủ quan để lộ thông tin tài liệu của người sử dụng và các đối tượng tấn công hệ thống mạng ăn trộm thông tin vẫn đặt ra những thách thức không nhỏ cho đội ngũ quản trị mạng và thư viện tại các trường Công an nhân dân.

Ngoài ra kinh phí bảo quản, bảo dưỡng thiết bị phụ trợ, do độ bền kém hơn sách, giáo trình truyền thống cũng là một khó khăn không nhỏ khi thay mới thiết bị, khi trang bị thiết bị cho cán bộ, giáo viên và học viên máy tính xách tay, máy tính bảng... với giá thành khá cao, nhiều học viên không đủ điều kiện trang bị thiết bị cá nhân để phục vụ học tập, nghiên cứu; chưa tính đến chi phí sửa chữa và bảo trì, bảo dưỡng.

- Một số kiến nghị về giáo dục thông minh trong các trường Công an nhân dân trong giai đoạn hiện nay:

Thứ nhất, hoàn thiện xây dựng thư viện điện tử; số hóa tài liệu, giáo trình, sách tham khảo; lưu trữ hình ảnh, video các bài giảng, chiến thuật, nghiệp vụ sẵn sàng phục vụ cán bộ giáo viên và học viên khi có nhu cầu tra cứu; tích hợp hiệu quả các phần mềm quản trị thư viện số như Libol eFile, Folio... ứng dụng các phần mềm sách giáo khoa điện tử đang sử dụng hiệu quả trên thị trường vào mô hình đào tạo tại các trường Công an nhân dân. Xây dựng các quy định về khai thác dữ liệu, thông tin tại các thư viện số phù hợp với các quy định về bảo mật của Nhà nước và của ngành đồng thời sử dụng các khóa bảo mật hiệu quả đối với những thiết bị di động truy cập vào hệ thống thư viện số. Quản lý, phân nhóm và đăng ký người dùng không để sót lọt thời gian, lịch sử tìm kiếm, nghiên cứu các tài liệu số hóa tại thư viện điện tử.

Thứ hai, xây dựng các trang web thông tin liên quan đến bài học pháp luật và nghiệp vụ để người sử dụng sách, giáo trình điện tử có thể thuận lợi liên kết, nghiên cứu mở rộng đồng thời cần liên kết hệ thống mạng giữa các đơn vị đào tạo Công an nhân dân với nhau để trao đổi thông tin, tài liệu; chương trình đào tạo khi cần thiết để hỗ trợ giáo viên xây dựng hệ thống đề cương, câu hỏi, giáo án phù hợp với yêu cầu, loại hình đào tạo. Đồng thời ứng dụng hiệu quả các phần mềm quản trị thư viện, phần mềm sách, giáo trình điện tử liên kết đến các trang web nội bộ, trang web chứa thông tin pháp luật, nghiệp vụ, ANTT thu được hiệu quả cao.

Thứ ba, tăng cường đào tạo, tuyển dụng cán bộ lưu trữ và bảo mật; quản trị tốt hệ thống thư viện số, số hóa dữ liệu, quản lý các trang thiết bị của cán bộ, giáo viên, học viên trong phạm vi cơ sở đào tạo; không để các thiết bị chưa đăng ký và người chưa đăng ký truy cập vào hệ thống chung của đơn vị đào tạo. Cán bộ làm công tác quản trị thư viện số phải có trình độ vững về công nghệ thông tin, quản trị thư viện và pháp luật, nghiệp vụ của ngành Công an.

Thứ tư, hỗ trợ kinh phí cho học viên, cán bộ, giáo viên trang bị các thiết bị hiện đại phục vụ học tập nghiên cứu các tài liệu số hóa; cung cấp các khoản vay tín dụng ưu đãi cho học viên cần trang bị sách, giáo trình điện tử, hỗ trợ bảo trì, bảo dưỡng thiết bị phụ trợ trong suốt quá trình học tập nghiên cứu của học viên.

Thứ năm, hoàn thiện quy trình lưu trữ, cơ chế sử dụng thư viện điện tử, số hóa tài liệu, khai thác tài liệu theo quy định của ngành. Cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa thư viện với các đơn vị nghiệp vụ địa phương để ngày càng đa dạng hóa nội dung thư viện, tăng cường lưu trữ thông tin, hình ảnh thực tiễn về đấu tranh phòng chống tội phạm tại Công an các địa phương trên phạm vi toàn quốc.

PHÁT TRIỂN NGUỒN TÀI LIỆU NỘI SINH PHỤC VỤ ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TP. HỒ CHÍ MINH

*ThS. Lê Văn Hiếu
0909753536
lehieuthao@yahoo.com
Phó Giám đốc
Thư viện ĐH. Sư Phạm TP.HCM*

Trình bày quan niệm nguồn tài liệu nội sinh. Nguồn tài liệu nội sinh tại Trường Đại học Sư phạm TP.HCM và thực trạng thu nhận nguồn tài liệu nội sinh tại Thư viện Trường Đại học sư phạm TP.HCM, đồng thời đưa ra các giải pháp phát triển nguồn tài liệu nội sinh phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học tại Trường Đại học Sư phạm TP.HCM.

1. ĐẶT VẤN ĐỀ

Trường Đại học Sư phạm TP.HCM đang triển khai chương trình đào tạo theo học chế tín chỉ. Phương pháp đào tạo mới này đòi hỏi sinh viên phải nâng cao tính độc lập, rèn luyện khả năng tự học, tự nghiên cứu. Giảng viên chỉ đóng vai trò là người hướng dẫn, gợi mở. Do đó, nguồn tài liệu nói chung và nguồn tài liệu nội sinh (tài liệu xám) nói riêng là một trong những công cụ không thể thiếu đối với sinh viên cũng như giảng viên trong suốt quá trình tham gia giảng dạy, học tập và nghiên cứu.

Trong phạm vi bài viết này, tác giả đề cập đến vấn đề phát triển nguồn tài liệu nội sinh phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học tại Trường Đại học Sư phạm TP. HCM.

2. NỘI DUNG

2.1. Quan niệm nguồn tài liệu nội sinh

Thuật ngữ “Tài liệu nội sinh” hay còn được sử dụng với thuật ngữ “tài liệu xám” được sử dụng lần đầu tiên bởi các chuyên gia mà sau này thuộc nhóm công tác liên cơ quan về tài liệu của Chính phủ Hoa Kỳ (US Government’s Interagency Gray literature working group). Theo nhóm chuyên gia này, tài liệu nội sinh được hiểu là nguồn tài liệu trong và ngoài nước, có được qua các kênh đặc biệt mà không thể có qua các kênh

hoặc hệ thống phát hành và phân phối ấn phẩm, kiểm soát thư mục thông thường. Loại tài liệu này được chia ra thành 2 loại: Tài liệu công bố hạn chế và tài liệu mật, không công bố⁴. Tài liệu nội sinh có thể bao gồm và không giới hạn các loại báo cáo nghiên cứu, kỹ thuật, và các báo cáo kinh tế, báo cáo công tác, tài liệu thảo luận, tài liệu của chính phủ, các quy trình, các bản in thử, báo cáo nghiên cứu, luận văn, luận án, tài liệu thương mại, khảo sát thị trường, và các bản tin, v.v.. Các tổ chức thường tạo ra nguồn tài liệu nội sinh như: các cơ sở nghiên cứu (phòng thí nghiệm và viện nghiên cứu, trường đại học), tổ chức chính phủ - phi chính phủ, nhà xuất bản tư nhân, tập đoàn, hiệp hội, nhóm nghiên cứu chuyên môn, học thuật, v.v..

Trên thế giới đã có 15 hội thảo bàn về vấn đề “tài liệu nội sinh”. Hội thảo đầu tiên được tổ chức vào năm 1993 tại thủ đô Amsterdam, Hà Lan đã thể hiện nhiều quan điểm khác nhau về nguồn tài liệu này. Tại hội thảo quốc tế lần thứ 4, tổ chức vào năm 1999 tại Washington, Hoa Kỳ đã thống nhất quan niệm về nguồn tài liệu nội sinh được xác định là “tài liệu được tạo ra bởi các cấp chính quyền, cơ quan, đơn vị nghiên cứu, trường học doanh nghiệp ở dạng in và điện tử và không bị chi phối bởi các nhà xuất bản vì mục tích thương mại”⁵.

Với quan niệm trên, nguồn tài liệu nội sinh trong trường đại học là “các công trình nghiên cứu khoa học, luận văn, luận án, sách giáo trình, sách tham khảo, tài liệu hội nghị, hội thảo, các tạp chí khoa học và toàn bộ những thông tin khoa học được hình thành trong suốt quá trình đào tạo, nghiên cứu khoa học. Vì đây là những sản phẩm nghiên cứu thuộc quyền sở hữu của nhà trường và các chủ thể tạo ra các sản phẩm thông tin ấy.

2.2. Nguồn tài liệu nội sinh tại Trường ĐHSP TP.HCM (từ năm 1991 đến nay)

Trường ĐHSP TP.HCM được thành lập năm 1976 theo Quyết định số 426/TTg ngày 27/10/1976 của Thủ tướng Chính phủ; là một trong những trường hàng đầu của Việt Nam, đảm bảo uy tín với trình độ và chất lượng cao cho ngành Giáo dục – Đào tạo của đất nước, đặc biệt với khu vực các tỉnh phía Nam về các sản phẩm đào tạo nguồn nhân lực và sản phẩm nghiên cứu khoa học thuộc các lĩnh vực khoa học cơ bản và khoa học giáo dục – sư phạm⁶.

⁴ Một số vấn đề xung quanh việc thu thập, khai thác tài liệu xám / Nguyễn Việt Nghĩa.- Thông tin Tư liệu.- 1999. Số 4.- Tr. 10-14

⁵ <http://www.greyliit.org/about>

⁶ Đề án Quy hoạch phát triển tổng thể Trường Đại học Sư phạm trọng điểm Tp.HCM đến năm 2015.- 2006, Tr.7

Trong giai đoạn 1996 – 2006, số lượng các sản phẩm nghiên cứu được xuất bản thành sách là 335 nhan đề. Trong đó, 88 nhan đề thuộc khoa học xã hội nhân văn, 103 nhan đề khoa học tự nhiên - kỹ thuật, 120 nhan đề ngoại ngữ - tài liệu dịch, và 24 nhan đề tâm lý giáo dục⁷.

Số liệu thống kê sản phẩm nghiên cứu khoa học được xuất bản thành sách theo từng lĩnh vực khoa học:

STT	Nội dung (lĩnh vực)	Số lượng nhan đề	Ghi chú
1	Khoa học xã hội nhân văn	88	<i>Đã xuất bản thành sách thông qua các nhà xuất bản</i>
2	Khoa học tự nhiên và kỹ thuật	103	
3	Ngoại ngữ và tài liệu dịch	120	
4	Tâm lý giáo dục	24	
Tổng số nhan đề		335	

Cũng trong giai đoạn này, Trường Đại học Sư phạm TP.HCM đã thực hiện được 113 đề tài khoa học cấp Bộ (12 cấp Bộ trọng điểm, 02 dự án môi trường), 40 đề tài cấp Thành Phố, 144 đề tài cấp Trường. Trong đó có 32,1% đề tài khoa học cơ bản, 59,8% đề tài về khoa học ứng dụng và 49,8% đề tài khoa học giáo dục. Tổng kinh phí nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Sư phạm TP.HCM được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp trong giai đoạn trên là 5.319 triệu đồng.

Giai đoạn 2006 -2012, số lượng sản phẩm nghiên cứu khoa học được tăng lên gấp nhiều lần so với các giai đoạn trước đó. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ là 250. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường là 432. Hơn 90% số đề tài nghiệm thu đã được hội đồng thông qua với kết quả loại tốt. Tạp chí khoa học ở giai đoạn này đã thu hút được rất nhiều tác giả tham gia viết bài (tác giả trong trường, ngoài trường, đặc biệt các tác giả là học viên cao học, nghiên cứu sinh). Hiện nay, định kỳ xuất bản tạp chí 1 tháng / 1 số (400 bản), gồm các lĩnh vực nghiên cứu: Khoa học Xã hội – Nhân văn, Khoa học Tự nhiên – Công nghệ, và Khoa học Giáo dục, được xuất bản cả 2 dạng (in và điện tử).

Kỷ yếu hội thảo, hội nghị khoa học các cấp (Bộ môn, Khoa, cấp Trường) thường xuyên được tổ chức định kỳ hàng năm. Đặc biệt đã có rất nhiều cuộc hội thảo quốc tế được tổ chức tại Trường. Trong năm 2013, đã tổ chức được 3 hội thảo khoa học quốc tế.

⁷ Đề án thành lập Nhà xuất bản ĐHSP TP.HCM

Có thể quan sát số liệu các sản phẩm nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Sư phạm TP.HCM qua các giai đoạn phát triển theo bảng số liệu tổng kết sau:

Stt	Loại tài liệu	Số lượng qua các giai đoạn		
		1991 - 2000	1996 - 2006	2006 - 2013
1	Đề tài NCKH cấp Bộ	56	113	256
2	Đề tài NCKH cấp TP	6	40	12
3	Đề tài NCKH cấp Cơ sở	46	144	432
4	Tạp chí Khoa học	17	25	Định kỳ
5	Kỷ yếu Khoa học	8	30	Định kỳ
6	Kỷ yếu Khoa học của sinh viên	2	10	Định kỳ
7	Hội nghị Khoa học các Cấp Trường, Khoa	22	67	Định kỳ
8	Đề tài NCKH của sinh viên	590	1.636	Thường xuyên

Ngoài ra, những công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên (tiểu luận tốt nghiệp đại học), luận văn thạc sỹ của học viên cao học, luận án tiến sỹ của nghiên cứu sinh cũng đã làm phong phú thêm nguồn tài liệu nội sinh cho nhà trường.

2.3. Thực trạng thu nhận nguồn tài liệu nội sinh tại Thư viện Trường Đại học Sư phạm TP.HCM

Theo số liệu thống kê qua các giai đoạn, sản phẩm nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Sư phạm TP.HCM đã hình thành nên một khối lượng thông tin khá lớn và đa dạng (từ các sản phẩm nghiên cứu khoa học xuất bản thành sách đến các sản phẩm khoa học ở dạng tạp chí, kỷ yếu hội nghị, hội thảo, đề tài nghiên cứu khoa học các cấp, v.v..) tạo được môi trường giao lưu thông tin khoa học giữa các nhà khoa học trong, ngoài trường.

Đề tài nghiên cứu khoa học: là công trình nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên trong trường. Tính đến nay, tổng số đề tài nghiên cứu khoa học các cấp đã được nghiệm thu là 1.105 đề tài. Sản phẩm nghiên cứu này được đánh giá là một loại thông tin khoa học có giá trị

cao. Theo kết quả đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở⁸, một trong những loại hình tài liệu được cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên Trường Đại học Sư phạm TP.HCM ưu tiên lựa chọn sử dụng nhiều là đề tài nghiên cứu khoa học (chiếm 96,89%), xếp thứ hai sau sách in (98,3%). Tuy nhiên, số liệu thống kê kết quả thu nhận sản phẩm đề tài nghiên cứu khoa học lưu trữ tại thư viện còn rất hạn chế. Số liệu thực tế và số liệu thư viện thu nhận được chỉ khoảng 35% số đề tài đã nghiệm thu.

Bảng số liệu thống kê số lượng thực tế và số lượng mà thư viện thu nhận

Stt	Loại tài liệu	Thực tế	Thu nhận	Tỷ lệ %
1	Đề tài NCKH cấp Bộ	425	97	22,82
2	Đề tài NCKH cấp TP	58	8	13,97
3	Đề tài NCKH cấp Cơ sở	622	420	67,52

Tạp chí khoa học Trường Đại học Sư phạm TP.HCM: là các công trình nghiên cứu khoa học, ý kiến trao đổi về học thuật, quản lý giáo dục, các bài tổng quan giới thiệu thành tựu khoa học mới của các nhà khoa học trong và ngoài trường. Từ năm 1991 đến năm 2005, tạp chí khoa học có 42 số phát hành. Các số phát hành trong giai đoạn này thư viện chưa có chính sách thu nhận và lưu trữ. Hiện nay, tạp chí khoa học được phát hành 12 số / năm, chia thành 3 nội dung tương ứng (Khoa học Giáo dục, Khoa học xã hội và Nhân văn và Khoa học Tự nhiên và Công nghệ). Thư viện thu nhận 6 cuốn / 1 số phát hành.

Kỷ yếu, hội thảo khoa học: là dạng tài liệu cũng rất được nhiều đối tượng sử dụng. Giai đoạn trước năm 2005, có 181 kỷ yếu hội nghị, hội thảo. Thư viện chỉ thu nhận được 22 tài liệu, chiếm 12,2%. Hiện nay, số lượng hội nghị, hội thảo được tổ chức thường xuyên hơn và thư viện đã thu nhận ít nhất 2 quyển cho mỗi lần tổ chức. Trong năm 2013, thư viện thu nhận được 56 tài liệu là kỷ yếu thảo khoa học các cấp.

Luận văn tốt nghiệp sinh viên: là sản phẩm nghiên cứu của sinh viên có kết quả học tập đạt loại khá, giỏi trong toàn khóa học. Số lượng luận văn tốt nghiệp của sinh viên thư viện thu nhận được 4,134 đề tài. Sau khi thu nhận, thư viện tiến hành lựa chọn những đề tài đánh giá loại tốt mới cho nhập vào kho lưu trữ, phục vụ. Hiện tại thư viện lưu trữ 2,134 đề tài luận văn tốt nghiệp của sinh viên. Số còn lại thư viện thanh lọc, không nhập vào kho tài liệu.

⁸ Lê Quỳnh Chi. Đánh giá thực trạng nguồn lực thông tin khoa học giáo dục tại Thư viện Trường Đại học Sư phạm TP.HCM. Đề tài khoa học cấp cơ sở. TP.HCM, 2013.- Tr.50.

Luận văn thạc sỹ và luận án tiến sỹ: Giai đoạn trước năm 2005, do chưa có quy định về việc học viên, nghiên cứu sinh phải nộp luận văn sau khi bảo vệ nên số luận văn thạc sỹ, tiến sỹ mà thư viện nhận được ở giai đoạn này chủ yếu là do tác giả trao tặng cho thư viện (185 đề tài). Từ năm 2006 đến nay, sau khi bảo vệ thành công đề tài nghiên cứu luận văn, tác giả luận văn phải nộp lại cho thư viện một bản luận văn đi kèm với đĩa CD đề thư viện lưu trữ và phục vụ cho bạn đọc. Hiện tại, Thư viện Trường Đại học Sư phạm THCM đã nhận và lưu trữ 2.118 đề tài thạc sỹ và 135 đề tài tiến sỹ qua các thời kỳ.

Giáo trình, sách tham khảo phát hành nội bộ: là những sản phẩm được đánh giá rất cao về mặt học thuật, được hội đồng khoa học nhà trường nghiệm thu, phát hành và được phép lưu hành nội bộ làm tài liệu học tập, giảng dạy chính thức của giảng viên và sinh viên. Thư viện thu nhận 100% số tài liệu này (335 nhan đề / 3.350 cuốn).

2.4. Nhận xét – đánh giá

Trường ĐHSPTP.HCM không chỉ là đơn vị trọng điểm về đào tạo mà còn là trọng điểm về nghiên cứu khoa học. Hai hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học tác động thường xuyên và trực tiếp đến nhau, tạo ra các sản phẩm nghiên cứu đa dạng, có chất lượng. Nhiều sản phẩm nghiên cứu đã được phát hành bởi các nhà xuất bản có uy tín. Tuy nhiên, việc quản lý và khai thác nguồn tài liệu nội sinh tại Trường Đại học Sư phạm TP.HCM còn phân tán và thiếu tính hệ thống. Mặt hạn chế này có thể xuất phát từ các nguyên nhân chính sau:

- Sự liên kết giữa thư viện và các khoa (phòng, ban) chưa thực sự gắn bó với nhau trong quá trình xây dựng và phát triển nguồn tài liệu nội sinh. Nguồn tài liệu được nhập vào thư viện hiện nay chủ yếu là do cán bộ thư viện sưu tầm, lựa chọn.

- Hầu hết các khoa, phòng ban tổ chức hội nghị, hội thảo, thư viện ít khi được tham gia và sản phẩm cũng không được giao nộp lại cho thư viện lưu trữ.

- Chưa có những quy định rõ ràng trong việc nộp lưu chiểu các sản phẩm, ấn phẩm, công trình nghiên cứu khoa học, v.v. được sản sinh ra trong quá trình đào tạo, nghiên cứu khoa học của Nhà trường

2.5. Một số giải pháp phát triển nguồn tài liệu nội sinh

Hiện nay, Trường Đại học Sư phạm TP.HCM có 33 chuyên ngành đào tạo đại học, 24 chuyên ngành đào tạo thạc sỹ, tiến sỹ. Với chức năng, nhiệm vụ của mình, Thư viện Trường Đại học Sư phạm TP.HCM là đầu mối để tiếp nhận và thực hiện các yêu cầu tài liệu cho cán bộ, giảng viên,

học viên và sinh viên. Để phát triển nguồn lực thông tin nói chung và nguồn lực thông tin nội sinh nói riêng một cách đầy đủ, có chất lượng, phù hợp với tình hình thực tế đào tạo, nghiên cứu khoa học của nhà trường, thư viện cần tập trung vào một số giải pháp cụ thể sau:

2.5.1. Hoàn thiện chính sách phát triển nguồn lực thông tin

Hiệu quả của hoạt động thông tin – thư viện trước hết phụ thuộc vào chất lượng và sự đầy đủ, đa dạng của nguồn lực thông tin. Để đạt được việc này, nhiệm vụ đầu tiên của thư viện là phải biết chọn lọc thông tin có giá trị, phù hợp để bổ sung, cập nhật, sau đó tổ chức nguồn thông tin ấy theo nhiều cách khác nhau tùy vào mục đích khai thác nguồn lực thông tin để làm sao có thể phục vụ hoạt động khai thác, sử dụng dễ dàng và hiệu quả nhất. Vì vậy, chiến lược tạo nguồn, tăng cường và phát triển nguồn lực thông tin là yếu tố cơ bản, là nền tảng của mọi hoạt động thông tin – thư viện.

Về cơ sở pháp lý xây dựng tiêu chí phát triển nguồn lực thông tin, thư viện cần dựa vào một số văn bản hướng dẫn như: Pháp lệnh thư viện; Quy chế tổ chức hoạt động thư viện trường đại học. Từ đó tham mưu cho Ban giám hiệu về việc ban hành quy chế giao nộp các sản phẩm, ấn phẩm, công trình nghiên cứu khoa học, v.v.. được sản sinh ra trong quá trình đào tạo và nghiên cứu khoa học.

Về thực tiễn, thư viện cần bám sát theo các ngành đào tạo, các diện chủ đề, đề tài nghiên cứu khoa học của các Khoa, Ngành, Bộ môn trong trường; Xác định hướng phát triển của thư viện và các quy chế, quy định thủ tục lựa chọn tài liệu; Khả năng tài chính (nguồn ngân sách và nguồn vốn tự có, nguồn tài trợ từ các tổ chức trong và ngoài nước); Số lượng người dùng tin và nhu cầu tin; Cân đối, đảm bảo sự đầy đủ vốn tài liệu của các lĩnh vực đào tạo, tránh việc thu thập những tài liệu ít có giá trị khoa học v.v..

2.5.2. Thiết lập mối quan hệ phát triển nguồn thông tin nội sinh

Thư viện cần chủ động và nhạy bén hơn, am hiểu hơn về các ngành, lĩnh vực đào tạo của trường, tạo khả năng hợp tác tốt với các đơn vị trong và ngoài trường để thực hiện tốt công tác thu thập nguồn tài liệu nội sinh.

Thực tế nguồn tài liệu nội sinh rất được nhiều cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên quan tâm, tra tìm. Thế nhưng hiện nay thư viện cũng chưa chủ động được trong quá trình tiếp nhận cho nên việc thu thập nguồn tài liệu này còn khá khiêm tốn so với số lượng được phát hành thực tế. Vì vậy, trong thời gian tới, thư viện cần tăng cường, nâng cao hiệu quả của quá trình phát triển nguồn lực thông tin bằng những việc

làm thiết thực như: Phối hợp với các Khoa, Phòng (Ban), Viện để sàng lọc, lựa chọn những tài liệu phù hợp; Thiết lập cơ chế hợp tác nhằm chủ động thu nhận nguồn tài liệu nội sinh: luận văn, luận án, báo cáo khoa học, kỷ yếu hội nghị, v.v.. Bên cạnh đó, Nhà trường cũng nên đưa ra các biện pháp khuyến khích hơn nữa cán bộ, giảng viên của trường tham gia công tác nghiên cứu khoa học; khuyến khích hay thậm chí bắt buộc cán bộ, giảng viên sau mỗi lần đi công tác, dự hội nghị, hội thảo (trong nước, ngoài nước) phải nộp lại tài liệu cho thư viện lưu trữ, từ đó nguồn tài liệu này chắc chắn ngày càng nhanh chóng phát triển.

2.5.3. Phối hợp, chia sẻ nguồn lực thông tin với các thư viện, trung tâm thông tin

Hiện nay việc tìm kiếm nguồn tài liệu không còn đơn thuần ở một vị trí hay một đơn vị nhất định mà đã có nhiều địa chỉ cho người sử dụng tiếp cận. Về nguyên tắc, khi thông tin được chia sẻ, thông tin không mất đi mà tăng lên gấp đôi, thậm chí gấp nhiều lần, cho nên việc chia sẻ thông tin giữa các thư viện với nhau sẽ giúp tất cả các bên đều có lợi.

Hợp tác và chia sẻ được xem như nhân tố quan trọng của phát triển nguồn lực thông tin nội sinh, bởi vì nguồn tài liệu nội sinh không thể mua được trên thị trường phát hành. Đây là hình thức để các thư viện đáp ứng nhu cầu và đòi hỏi của người dùng tin khi nguồn lực của mỗi thư viện riêng lẻ không đáp ứng được. Vì vậy, sự hợp tác giữa các thư viện là cần thiết, nhằm tiết kiệm tối đa kinh phí cho các thư viện và giúp thư viện ngày càng thỏa mãn tốt hơn nhu cầu thông tin của người sử dụng.

Sự phát triển nhanh chóng của khoa học và công nghệ đã làm cho tốc độ tăng trưởng của nguồn tin, tài liệu khoa học và công nghệ đạt ở mức cao. Vì vậy, bên cạnh việc tăng nguồn kinh phí đầu tư cho việc phát triển nguồn lực thông tin thư viện, đòi hỏi thư viện phải chủ động phối hợp chặt chẽ với nhau nhằm chia sẻ nguồn thông tin nội sinh một cách hiệu quả. Vì đây được coi là một biện pháp mang tính chiến lược nhằm nâng cao năng lực phát triển nguồn lực thông tin thư viện.

Thực tế hoạt động của các thư viện đại học trên thế giới đã chứng minh rằng thư viện đại học chỉ có thể hoạt động hữu hiệu thông qua các mối quan hệ hợp tác nhằm chia sẻ các nguồn lực, qua đó tạo nên một môi trường cho phép truy cập liên thông tới thông tin với nhiều đối tác. Cần coi trọng khả năng với tới các nguồn lực thông tin từ nơi khác như chính việc sở hữu tại chỗ bản thân những nguồn thông tin thư viện mình đang quản lý, để có kế hoạch phối hợp, hợp tác và chia sẻ nguồn lực thông tin giữa các cơ quan trong và ngoài hệ thống, cũng như với các thư viện – cơ quan thông tin khác trên thế giới và trong khu vực.

2.5.4. Tăng cường xây dựng các cơ sở dữ liệu toàn văn

Xu thế phát triển của nhu cầu thông tin phong phú, đa dạng và chi tiết thì cơ sở dữ liệu thư mục chưa thỏa mãn cho người dùng tin, vì thông tin thư mục là thông tin cấp 2. Mục tiêu của các thư viện là cung cấp thông tin một cách đầy đủ, chính xác, kịp thời do đó việc phát triển các sản phẩm thông tin dạng cơ sở dữ liệu toàn văn tại thư viện là rất cần thiết.

Cơ sở dữ liệu toàn văn là dạng cơ sở dữ liệu chứa thông tin cấp 1, đây là loại sản phẩm không thể thiếu trong việc xây dựng thư viện theo hướng hiện đại (thư viện điện tử, thư viện số, v.v.). Như đã trình bày phần trên, trong trường đại học nguồn tài liệu nội sinh là các công trình nghiên cứu khoa học như: luận văn, luận án, sách giáo trình, sách tham khảo, tài liệu hội nghị, hội thảo, các tạp chí khoa học và toàn bộ những thông tin khoa học được hình thành trong suốt quá trình đào tạo, nghiên cứu khoa học của nhà trường. Đây là những công trình nghiên cứu thuộc quyền sở hữu của nhà trường và các chủ thể tạo ra các sản phẩm thông tin ấy”; là nguồn thông tin rất có giá trị, phục vụ đắc lực cho học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên trong trường. Vì vậy, vấn đề xây dựng, số hóa các cơ sở dữ liệu thuộc các dạng tài liệu này nhằm nâng cao khả năng phục vụ bạn đọc là hoàn toàn khả thi và không bị tác động về vấn đề bản quyền tác giả.

3. KẾT LUẬN

Đối với trường đại học, nguồn lực thông tin góp phần quan trọng trong việc xây dựng các nguồn lực nhà trường, tác động mạnh mẽ đến chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên. Nguồn lực thông tin phong phú về nội dung, đa dạng về hình thức sẽ thu hút được nhiều bạn đọc đến thư viện.

Nguồn lực thông tin nội sinh tại Trường Đại học Sư phạm TP.HCM tương đối đa dạng về các loại tài liệu. Tuy nhiên, việc thu nhận nhằm bảo quản và phục vụ bạn đọc còn nhiều hạn chế. Để đáp ứng nhu cầu thông tin ngày càng cao của cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên, thư viện cần tiếp tục tăng cường phát triển nguồn lực thông tin bằng nhiều hình thức khác nhau, không ngừng tạo điều kiện cho người sử dụng tin tiếp cận tối ưu mọi tài liệu có trong thư viện của mình và còn cung cấp các dịch vụ thông tin tiện ích. Muốn vậy, thư viện cần phải có chính sách phát triển nguồn lực thông tin nội sinh hợp lý, thu nhận và quản lý thông tin một cách khoa học, đồng thời thực hiện tốt việc liên kết, chia sẻ nguồn lực thông tin nội sinh.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] **Lê Quỳnh Chi** (2013). Đánh giá nguồn lực thông tin khoa học giáo dục tại Thư viện Trường Đại học Sư phạm TP.HCM: Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường, ĐHSP TP.HCM.
- [2] **Lê Văn Hiếu** (2012). Nghiên cứu nhu cầu tin của cán bộ quản lý tại Trường ĐHSP TP.HCM, Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường ĐHSP TP.HCM.
- [3] **Nguyễn Viết Nghĩa** (1999). Một số vấn đề xung quanh việc thu thập, khai thác tài liệu xám.- Thông tin Tư liệu.- 1999. Số 4.- Tr. 10-14
- [4] **Trần Mạnh Tuấn** (2005). *Nguồn tin nội sinh của trường đại học thực trạng và giải pháp phát triển*. Tạp chí Thông tin và Tư liệu, số 3 trang 10-11.
- [5] **Trường ĐHSP TP.HCM** (2006). Đề án Quy hoạch phát triển tổng thể Trường Đại học Sư phạm trọng điểm Tp.HCM đến năm 2015
- [6] **Trường ĐHSP TP.HCM** (2006). Đề án thành lập Nhà xuất bản ĐHSP TP.HCM.- Trường ĐHSP TP.HCM,.
- [7] <http://www.greylit.org/about>

PHÁT TRIỂN NGUỒN TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ NỘI SINH TẠI THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

*Th.s Trần Thị Thanh Thủy
0908097784
thanhthuy@hcmute.edu.vn
Thư viện ĐH SPKT TP.HCM
T.S Huỳnh Mẫn Đạt
0918120105
mandat77@yahoo.com
Khoa Thư viện – Thông tin
Trường ĐH Văn Hóa TP.HCM*

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh (ĐH SPKT Tp.HCM) được hình thành và phát triển trên cơ sở Ban Cao đẳng SPKT thành lập ngày 05/10/1962 theo Quyết định số 1082/GD của chính quyền Sài Gòn.

Trường ĐH SPKT Tp. HCM có 13 khoa chuyên môn; 14 phòng ban; 11 Viện – Trung tâm và Trường Trung học Kỹ thuật thực hành trực thuộc đảm nhiệm việc giảng dạy – nghiên cứu - ứng dụng phát triển các kỹ thuật và công nghệ: thông tin và viễn thông, điện - điện tử, cơ khí, xây dựng, in ấn, thiết kế thời trang, cắt may, nữ công gia chánh, chế biến và bảo quản thực phẩm, kế toán, ngoại ngữ. Là nơi đào tạo những cán bộ có trình độ cao phục vụ trong các lĩnh vực giáo dục, khoa học, quản lý... có vai trò quan trọng trong sự nghiệp công nghiệp hóa – hiện đại hóa đất nước. Để thực hiện được mục tiêu này, việc cung cấp nguồn tin để thúc đẩy việc tự học, tự nghiên cứu cho sinh viên là một trong những yếu tố quan trọng quyết định chất lượng giáo dục.

Thư viện trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh là một bộ phận của trường có chức năng chỉ dẫn, định hướng cho người dùng tin trong việc lựa chọn, sử dụng nguồn thông tin trong thư viện. Là nơi cung cấp tài liệu đào tạo sinh viên các ngành như: Cơ khí – chế tạo máy, Cơ khí động lực, Thiết kế thời trang v.v...Để đảm bảo cho việc giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên đạt hiệu quả cao, ứng dụng tin học và phương pháp hiện đại nâng cao chất lượng giảng dạy, nghiên cứu.

Nguồn lực thông tin là niềm tự hào của các thư viện, có sức thu hút rất lớn đối với người tham gia học tập với thái độ tích cực, chủ động tìm

kiểm và tham khảo các tài liệu cho phù hợp với từng môn học, từng chuyên đề khác nhau. Sự định hướng của giảng viên (GV) trong từng môn học chỉ có hiệu quả khi đi liền với nguồn tài nguyên học tập phong phú của thư viện để sinh viên (SV) tự học, tự nghiên cứu; đó cũng chính là nhằm nâng cao năng lực sáng tạo cả người dạy và học khi tham gia vào quá trình đào tạo.

Một trong những yếu tố quan trọng góp phần không nhỏ trong hoạt động đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao ở các trường đại học là việc xây dựng, tổ chức khai thác, phát triển nguồn lực thông tin đáp ứng được nhu cầu tin ở các thư viện trường đại học.

Hệ thống giáo trình (GT) có ý nghĩa quan trọng trong việc phản ánh chất lượng đào tạo của Nhà trường. Đồng thời một đặc tính cần được chú ý của loại tài liệu này là chúng đòi hỏi liên tục được cập nhật thông tin. Điều đó, phản ánh những yếu tố đổi mới không ngừng trong hoạt động đào tạo, phù hợp với xu thế phát triển chung của công tác giáo dục, đào tạo cũng như nhịp độ phát triển nhanh chóng của các ngành khoa học.

Tài liệu nội sinh là những tài liệu được hình thành trong quá trình hoạt động khoa học kỹ thuật, sản xuất, quản lý, nghiên cứu, học tập của các cơ quan, tổ chức, xí nghiệp, viện nghiên cứu, trường đại học...

Tài liệu nội sinh phản ánh đầy đủ, có hệ thống về các thành tựu, tiềm lực cũng như hướng phát triển của những đơn vị này và thường được lưu giữ ở các thư viện và trung tâm thông tin của đơn vị đó.

Ngày nay, với sự phát triển mạnh mẽ của khoa học kỹ thuật và công nghệ thông tin, nguồn lực thông tin điện tử đang tăng nhanh và ngày càng được người dùng tin quan tâm nhiều hơn. Trong thời đại xã hội thông tin, tin học hoá là một tiến trình tất yếu trong xây dựng và phát triển thư viện hiện đại.

Nguồn lực thông tin điện tử có ưu điểm rõ rệt so với nguồn lực thông tin được xuất bản dưới dạng giấy, không chỉ ở khả năng lưu giữ khối lượng thông tin lớn mà khả năng chia sẻ được dễ dàng thông qua việc trao đổi giữa các mạng máy tính.

Thư viện Trường ĐH SPKT TP.HCM ngoài công tác xây dựng, tổ chức, lưu trữ và khai thác nguồn tài liệu truyền thống; trong những năm gần đây đã tri ển khai mạnh mẽ nhiệm vụ chuẩn hoá, hiện đại hoá, ứng dụng công nghệ thông tin vào việc phát triển nguồn tài nguyên điện tử.

Nhận thức rõ tầm quan trọng của nguồn học liệu đối với công tác đào tạo, Nhà trường và Ban lãnh đạo các khoa đã và đang đẩy nhanh tiến độ đăng ký biên soạn GT.

Thư viện trường ĐH SPKT TP.HCM đang tiến hành số hóa một phần của tài liệu trong vốn tài liệu của thư viện, cụ thể như sau:

Cơ sở dữ liệu thư mục luận án – luận văn: trong đó luận văn cao học 1447 tên, đề tài nghiên cứu khoa học của giảng viên 410 tên, đồ án tốt nghiệp của sinh viên 2548 tên, đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên 493 tên;

Cơ sở dữ liệu giáo trình: phục vụ cho các môn học khoảng 400 tên sách;

Cơ sở dữ liệu thư mục sách ngoại văn: 4120 tên

Cơ sở dữ liệu thư mục sách viết văn: đã số hoá khoảng 40% tổng tên sách.

Tất cả được Upload lên hai trang chính của Thư viện là: <http://www.thuvienspkt.edu.vn>; <http://thuvien.hcmute.edu.vn>. Hiện tại, Thư viện chưa mua được một bộ sưu tập ngoại văn nào để phục vụ cho nhu cầu khai thác thông tin của NDT, nhất là học viên cao học và nghiên cứu sinh.

Khi tiến hành xây dựng cơ sở dữ liệu, Thư viện luôn coi trọng việc tổ chức quản lý các dữ liệu, tính chính xác của biểu ghi: từ khâu xử lý (scan tài liệu), lưu trữ đến khâu phục vụ. Trong các cơ sở dữ liệu này, việc mô tả thông tin phải đúng theo chuẩn nghiệp vụ, đảm bảo yêu cầu đầy đủ, đúng cú pháp, vì chất lượng thông tin phụ thuộc rất nhiều vào phương pháp mô tả này, các dữ liệu trong các cơ sở dữ liệu đảm bảo độ tin cậy, các biểu ghi không có sự trùng lặp. Việc cập nhật, hiệu chỉnh và đánh giá dữ liệu cũng đòi hỏi sự nỗ lực rất lớn của cán bộ thông tin – thư viện.

Để phát triển nguồn tài liệu điện tử nội sinh, trước hết cán bộ bổ sung cần phải có kế hoạch, linh hoạt trong việc tạo mối quan hệ với các Khoa, GV để bổ sung tài liệu nội sinh từ những đối tượng này. Những đóng góp của họ vào việc bổ sung nguồn lực thông tin cho thư viện có ý nghĩa quan trọng. Thư viện cần phối hợp với các Khoa, GV để bổ sung tài liệu một cách hết sức phong phú cho các môn học gồm: sách giáo khoa, giáo trình, bài giảng, sách tham khảo, tạp chí, tập san, cơ sở dữ liệu trực tuyến, bộ sưu tập thư viện số, các luận án, luận văn, báo cáo nghiên cứu khoa học, kỷ yếu các hội nghị, hội thảo... Đây là nguồn tài liệu thực sự rất cần thiết và quan trọng để Thư viện trường ĐH SPKT TP.HCM bổ sung và nâng cao chất lượng nguồn lực thông tin của mình.

Đối với đội ngũ GV, họ thường có nguồn tư liệu riêng từ các chuyến đi công tác, học tập ở nước ngoài, dự các hội thảo, hội nghị khoa học. Vì vậy, Thư viện cần phải thiết lập mối quan hệ tốt với các GV để bổ sung những tài liệu ít gặp trên thị trường. Khuyến khích và tạo cơ hội cho các GV, cán bộ nghiên cứu tham gia biên soạn GT, tập bài giảng, dịch thuật GT và tài liệu tham khảo số.

Đối với đội ngũ cán bộ làm công tác số hoá tài liệu: cần nắm vững các chuẩn nghiệp vụ thư viện; cách thức thu thập, lưu trữ, tổ chức và khai thác nguồn tài nguyên điện tử trong môi trường số, trau dồi thêm kỹ năng về tin học nhằm tăng hiệu quả trong công việc.

Một số giải pháp thu thập nguồn tài liệu nội sinh:

+ Thư viện nên kiến nghị với Ban Giám hiệu ra văn bản về chính sách thu thập tài liệu nội sinh của cán bộ, GV trường sau khi kết thúc khóa học tập, nghiên cứu trong và ngoài nước, phải nộp lưu chiểu các luận văn, luận án tốt nghiệp như chính sách đã thực hiện với sinh viên và học viên cao tại trường hiện nay.

+ Kêu gọi và có chính sách khuyến khích các tổ chức, cá nhân tặng biếu các đề tài nghiên cứu của mình cho Thư viện.

+ Đề tài nghiên cứu khoa học: hằng năm cán bộ, GV của trường đăng ký làm đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường, cấp bộ, cấp nhà nước. Vấn đề này, Thư viện nên chủ động làm việc với phòng Quản lý Khoa học để có hướng thu thập, lưu trữ và phục vụ hiệu quả hơn với số lượng nhiều hơn trong thời gian tới.

+ Báo cáo, kỷ yếu hội nghị, hội thảo: Thực tế đơn vị nào đăng cai thì các báo cáo, kỷ yếu đều thuộc đơn vị đó quản lý. Thư viện cũng nên có chính sách thu thập loại hình tài liệu này vì tính khả thi của loại hình tài liệu này rất lớn, có tính thực tiễn cao.

Điều đặc biệt quan trọng là nếu Thư viện thu thập, tổ chức, khai thác tốt nguồn tài liệu này sẽ tiết kiệm được một nguồn kinh phí không nhỏ cho việc bổ sung tài liệu phục vụ chương trình đào tạo 150 tín chỉ hiện nay của trường.

Trước sự xuất hiện của các nguồn tài nguyên điện tử và khả năng truy cập đến các nguồn tài nguyên này đang tăng mạnh mẽ, để thỏa mãn nhu cầu NDT, Thư viện trường ĐH SPKT TP.HCM cần:

+ Tăng cường số hóa tài liệu: hiện nay, NDT đang có xu hướng sử dụng các phương tiện điện tử để giao tiếp với thông tin (máy tính, các phương tiện truyền thông, tài liệu điện tử như: CSDL, sách điện tử,...)

Do đó, tiếp tục số hóa giáo trình, tài liệu học tập, tài liệu tham khảo của từng môn học; vì đây là nguồn thông tin không thể thiếu trong việc học theo tín chỉ.

+ Chú trọng phát triển các nguồn tin điện tử, liên hệ chặt chẽ với các trung tâm Thông tin – Thư viện của các trường đại học, các trung tâm Thông tin trong nước, có chiến lược tạo nguồn bổ sung nguồn tin điện tử qua mua bán, trao đổi CSDL toàn văn, CSDL thư mục, các CSDL dữ

kiện và các CSDL chuyên ngành theo tỷ lệ hợp lý phục vụ nhu cầu học tập, giảng dạy và nghiên cứu khoa học của Trường ĐH SPKT TP.HCM

Do có sự khác biệt lớn giữa tài liệu truyền thống và tài liệu điện tử (số hóa) nên phương thức bổ sung và việc lựa chọn các sách điện tử và cơ sở dữ liệu luôn mang tính đặc thù.

Thông tin đóng vai trò quan trọng trong xu thế phát triển kinh tế, khoa học, công nghệ, giáo dục. Quá trình chuyển giao thông tin trong môi trường giáo dục hiện đại đã có những bước tiến vượt bậc thông qua ứng dụng công nghệ thông tin và internet vào việc giảng dạy và học tập.

Việc chia sẻ nguồn lực thông tin giữa các thư viện là hết sức cần thiết và phù hợp với xu thế phát triển của xã hội. Chia sẻ thông tin nhằm tận dụng tối đa nguồn tri thức của nhân loại và tiết kiệm kinh phí cho thư viện bởi trên thực tế thì không có một thư viện nào có đủ khả năng bổ sung một cách đầy đủ nguồn lực thông tin để đáp ứng mọi nhu cầu tin của người dùng tin.

Thư viện Trường ĐH SPKT Tp.HCM nhận thấy tầm quan trọng và lợi ích của việc chia sẻ nguồn tài liệu điện tử nội sinh nên đã đăng ký tham gia vào các tổ chức, liên hiệp trong nước như: Liên hiệp Thư viện các trường Đại học khu vực phía Nam, Liên hiệp Thư viện Việt Nam, tailieu.vn...nhằm mục đích hợp tác với các thư viện trong khu vực và trên cả nước để có thể chia sẻ nguồn lực thông tin của nhau.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] **Huỳnh Mẫn Đạt** (2013), Số hoá nguồn tài liệu nội sinh trong các trường đại học, Kỷ yếu Hội thảo: “Quản lý, cung cấp, sử dụng nguồn tài nguyên điện tử các trường đại học trong thời kỳ hội nhập”, tr.13 - 18
- [2] **Nguyễn Hữu Hùng** (1995), Vấn đề phát triển nguồn lực thông tin trong bối cảnh công nghệ thông tin mới, Tạp chí *Thông tin và tư liệu*, (2), tr.11-14
- [3] **Nguyễn Hữu Hùng** (2006), Vấn đề phát triển và chia sẻ thông tin số hóa tại Việt nam, Tạp chí *Thông tin và tư liệu*, (1), tr.5-10
- [4] Kỷ yếu Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh (2012).
- [5] **Nguyễn Viêt Nghĩa** (2001), Phương pháp luận xây dựng chính sách phát triển nguồn tin, Tạp chí *Thông tin Tư liệu*, (1), tr.12-17
- [6] **Lê Ngọc Oánh** (2006), Thư viện góp phần đổi mới phương pháp giảng dạy và học tập ở bậc đại học, *Bản tin Thư viện – Công nghệ thông tin*, (8), tr.33-36

GIỚI THIỆU CÔNG TÁC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN TỦ SÁCH GIÁO TRÌNH ĐH SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HCM⁹

*ThS. Vũ Trọng Luật,
0906836920*

luatvt@hcmute.edu.vn

Hồ Thị Thu Hoài,

0934099111

hoai_hohoi@yahoo.com

Thư viện Trường ĐH SPKT TP.HCM

1. Sự cần thiết và khả năng xây dựng và phát triển “Tủ sách giáo trình ĐHSPT TP.HCM”

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh có quá trình hình thành và phát triển lâu dài, 51 năm qua (05/10/1962 – 05/10/2013). Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh là cơ sở đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ giáo viên dạy nghề, giáo viên dạy kỹ thuật; Trường còn là nơi đào tạo kỹ sư công nghệ cung cấp nguồn nhân lực trực tiếp cho khu vực phía Nam.

Nhu cầu về số lượng và chất lượng đội ngũ giáo viên dạy nghề đang là một nhu cầu hết sức bức thiết. Cùng với những cải cách trong công tác quản lý nhà nước về dạy nghề, việc củng cố các trường đào tạo giáo viên kỹ thuật và dạy nghề đang là mối quan tâm lớn của Đảng và Nhà nước hiện nay.

Để làm tốt những chức năng nhiệm vụ được giao; cán bộ, viên chức và sinh viên của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh đang đem hết khả năng và nhiệt tình của mình để giữ vững vị trí đầu ngành trong hệ thống sư phạm kỹ thuật và phấn đấu trở thành trường đại học trọng điểm trong hệ thống giáo dục đại học Việt Nam, ngang tầm với các trường đại học uy tín trong khu vực Đông Nam Á.

“Tủ sách giáo trình ĐHSPT TP.HCM” nhằm mục đích định hướng những mặt hoạt động cơ bản của Trường trong những năm trước mắt, huy động các nguồn lực để thực hiện những mục tiêu đề ra nhằm xây dựng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh thành một

⁹ Bài viết được công bố trong Hội thảo “*Quản lý, cung cấp và sử dụng nguồn tài nguyên điện tử các trường đại học trong thời kỳ hội nhập*” ngày 15 tháng 11 năm 2013 tổ chức tại Trường ĐH Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

trung tâm đào tạo hiện đại, xứng đáng với vị trí của nó trong hệ thống sư phạm kỹ thuật Việt Nam.

“Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” trở thành công cụ và phương tiện chuyên giao tri thức, là công cụ cần thiết để thỏa mãn nhu cầu hiểu biết, học tập. Vì vậy, việc tổ chức xây dựng và khai thác “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” có ảnh hưởng quyết định tới chất lượng đào tạo bộ phận nhân lực khoa học kỹ thuật cho đất nước.

Sự ra đời “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” mang tính chất chuyên ngành là đáp ứng các nhu cầu về giáo dục và tự giáo dục ngày càng cao của xã hội.

Cuộc cách mạng khoa học và công nghệ sẽ phát triển với những bước tiến nhảy vọt trong thế kỷ XXI, đưa thế giới chuyển từ kỷ nguyên công nghiệp sang kỷ nguyên thông tin, chuyển nền kinh tế tài nguyên sang nền kinh tế tri thức.

Việt Nam đang thực hiện công cuộc công nghiệp hoá, hiện đại hoá trong xu thế hoà nhập và toàn cầu hoá để đạt mục tiêu đến năm 2020 trở thành nước công nghiệp theo hướng hiện đại hoá mang đặc trưng của nền kinh tế tri thức.

Để nhanh chóng đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước trong giai đoạn mới; Đảng và Nhà nước đã đề ra các chủ trương, đường lối cụ thể tại Nghị quyết số 14/2005/NQ-CP ngày 02/11/2005 của Chính phủ về đổi mới cơ bản và toàn diện giáo dục đại học Việt Nam giai đoạn 2006 - 2020; Quyết định số 121/2007/QĐ-TTg ngày 27/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt quy hoạch mạng lưới các trường đại học và cao đẳng giai đoạn 2006 - 2020; Thông báo kết luận của Bộ Chính trị số 242-TB/TW ngày 15/4/2009 về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 2 (khoá VIII), phương hướng phát triển giáo dục và đào tạo đến năm 2020.

Đổi mới giáo dục đang diễn ra trên quy mô toàn cầu, làm biến đổi sâu sắc trong giáo dục từ quan niệm về chất lượng giáo dục, xây dựng nhân cách người học đến cách tổ chức quá trình và hệ thống giáo dục. Nhà trường từ chỗ khép kín chuyển sang mở cửa rộng rãi, đối thoại với xã hội, gắn bó chặt chẽ nghiên cứu khoa học - công nghệ với ứng dụng; nhà giáo thay vì chỉ truyền đạt kiến thức, chuyển sang cung cấp cho người học phương pháp thu nhận thông tin có hệ thống, có tư duy phân tích và tổng hợp.

Hơn nữa, trong bối cảnh xã hội tràn ngập thông tin như hiện nay, việc phát triển và phổ biến các phương tiện mang tri thức tốt, chọn lọc kỹ là điều không thể thiếu, cùng với sự phát triển của công nghệ thông tin và

truyền thông mới thì việc đa dạng hóa phương tiện truyền tin và chuyên biệt hóa việc phổ biến (xuất bản điện tử) kiến thức là một điều cần thiết để nâng cao nội dung kiến thức. “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” ra đời sẽ góp phần cung cấp cho đội ngũ giáo viên dạy nghề và nguồn nhân lực kỹ thuật những tài liệu nhằm giúp họ cập nhật những lĩnh vực kiến thức chuyên môn và nghề nghiệp, cung cấp cho xã hội những tri thức liên quan với việc đào tạo cung cấp nguồn nhân lực và sản phẩm khoa học công nghệ chất lượng cao trong các lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp, công nghệ, kinh tế, khoa học xã hội và nhân văn. Bằng sự tổ chức chủ động và có kế hoạch “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” sẽ tạo điều kiện và là tiền đề để cho đội ngũ giảng viên, đội ngũ các nhà khoa học có trình độ, nhiệt huyết của trường ĐHSPKT TP.HCM phát huy sự hiểu biết của mình đáp ứng các yêu cầu của sự phát triển kinh tế - xã hội, phục vụ đắc lực cho công cuộc công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

“Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” sẽ góp phần tích cực trong việc thực hiện thành công sứ mệnh là cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; cung cấp nguồn nhân lực và sản phẩm khoa học công nghệ chất lượng cao trong các lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp, công nghệ, kinh tế, khoa học xã hội và nhân văn; đáp ứng các yêu cầu của sự phát triển kinh tế - xã hội, phục vụ đắc lực cho công cuộc công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.

“Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” sẽ góp phần tăng cường công tác thông tin tuyên truyền, quảng bá thương hiệu Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật.

“Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” nhằm phản ánh một cách hoàn chỉnh bộ mặt của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh trên 50 năm xây dựng và phát triển.

2. Mục đích xây dựng và phát triển “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM”

Mục đích của xây dựng và phát triển “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” thành các mục đích cụ thể như sau:

Tuyển chọn và xuất bản tài liệu có trình độ cao, chất lượng cao (sớm tiến tới cập nhật trình độ của khu vực và thế giới), đa dạng thể loại, đề tài để phục vụ cho việc:

+ Dạy – Học – Nghiên cứu khoa học của giảng viên, học tập và nghiên cứu khoa học của sinh viên các hệ khác nhau, từ cao đẳng đến sau đại học thuộc các trường trong hệ thống các trường Sư phạm Kỹ thuật và các trường đại học ở các tỉnh phía Nam.

+ Phát triển công tác đào tạo và bồi dưỡng nhân lực phù hợp với xu hướng phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

+ Tạo được sự liên kết về chuyên môn, tạo sự liên thông giáo trình giảng dạy, tài liệu tham khảo giữa các trường trong hệ thống các trường Sư phạm Kỹ thuật ở phía Nam để tăng cường phát triển cho việc liên thông trong đào tạo.

+ Thúc đẩy việc đổi mới các hình thức đào tạo, phương thức dạy và học có hiệu quả, nâng cao chất lượng nghiên cứu, phát triển khoa học công nghệ (KH-CN) gắn với đào tạo và chuyển giao công nghệ, khẳng định thương hiệu Nhà trường trên thị trường khoa học công nghệ.

3. Đối tượng phục vụ của “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM”

Sinh viên, học viên sau đại học, giảng viên và cán bộ quản lý các trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật, các cơ sở đào tạo giáo viên dạy kỹ thuật, các cơ sở dạy nghề ở phía Nam và đông đảo các tầng lớp nhân dân quan tâm đến kỹ năng nghề nghiệp.

4. Các Đơn vị tham gia phối hợp thực hiện xây dựng “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM”

- Trường Ban Giáo trình, Trường các khoa, Trường các Bộ môn, Trường nhóm biên soạn, tác giả, người phản biện.

- Tất cả các thành viên Ban giáo trình Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh được thành lập theo quyết định số 226/QĐ-ĐHSPKT-TCCB ngày 13 tháng 09 năm 2010.

- Trường, Phó các Phòng ban liên quan.

- Nhà Xuất Bản Đại Học Quốc Gia Tp. Hồ Chí Minh.

- Công ty TNHH In & Bao Bì Hưng Phú.

- Công ty TNHH Sách điện tử Trẻ YBOOK (Thành viên Nhà xuất bản Trẻ).

- Nhà Xuất Bản Tổng Hợp Tp. Hồ Chí Minh (SACHWEB).

- Nhà Xuất Bản Khoa học Kỹ thuật.

- Nhà Xuất Bản Xây Dựng.

- Công ty Cổ phần Dịch vụ Trực tuyến VINAPO.

- Công ty TNHH MTV Công Nghệ Phạm Huỳnh.

5. Kinh phí thực hiện dựng “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM”

- Công tác Tổ chức biên soạn và nghiệm thu bản thảo (xây dựng cơ cấu đề tài, lựa chọn đề tài, lựa chọn tác giả, tổ chức nghiệm thu đề cương, tổ chức biên soạn bản thảo, tổ chức nghiệm thu bản thảo cơ sở, thanh toán tiền theo mức chi cho công tác giáo trình), công tác tổ chức xuất bản tủ sách (công tác biên tập của nhà xuất bản) đề xuất sử dụng kinh phí chi theo đề xuất chi tiền bồi dưỡng biên soạn giáo trình và tài liệu học tập phục vụ “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” (đơn vị chủ trì dự án đề xuất).

- Công tác hoàn chỉnh và in ấn giáo trình, xuất bản điện tử (Thiết kế mỹ thuật, trình bày, chế bản, đọc bông, sửa morat, kiểm tra can, đọc kiểm tra lưu chiều) đề xuất chi từ nguồn kinh phí giáo trình.

6. Công tác tổ chức biên soạn và nghiệm thu bản thảo

Công tác tổ chức biên soạn, xuất bản các đề tài thuộc “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” là một công tác quan trọng, mang tính khoa học cao và chất lượng của Tủ Sách đòi hỏi việc tổ chức biên soạn phải tuân theo quy trình, quy định cụ thể.

6.1. Những yêu cầu chung

- Ban Chủ nhiệm khoa, Trung tâm chịu trách nhiệm tổ chức tuyển chọn, lựa chọn giảng viên (tác giả) có năng lực, uy tín về chuyên ngành để biên soạn các đầu sách cho “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” đảm bảo có giá trị về mặt khoa học cao.

- Thời gian thực hiện xây dựng “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” (Từ ngày 05/05/2011 đến 05/05/2018).

- Việc tổ chức biên soạn, cập nhật lại bản thảo giáo trình không phải là đầu tư nghiên cứu đề tài khoa học. Nhưng do yêu cầu “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” nên việc tổ chức tuyển chọn, biên soạn cập nhật lại giáo trình phải được thực hiện theo quy trình chặt chẽ như một đề tài nghiên cứu khoa học.

- Việc tổ chức tuyển chọn, biên soạn và xuất bản những bản thảo giáo trình mới phục vụ cho những môn học mới hoặc chưa có trong “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” tại thư viện là rất cần thiết nếu những bản thảo giáo trình mới có giá trị nổi bật và là một sự bổ sung cần thiết cho “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM”.

6.2. Xây dựng cơ cấu đề tài

- Dự kiến “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” bao gồm các sách giáo trình giảng dạy cho các môn học thuộc các chuyên ngành đào tạo của nhà trường:

Stt	Ngành	Stt	Ngành
1	Công nghệ điện tử, truyền thông	12	Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng
2	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	13	Công nghệ kỹ thuật môi trường
3	Công nghệ chế tạo máy	14	Công nghệ kỹ thuật máy tính
4	Kỹ thuật công nghiệp	15	Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hoá
5	Công nghệ kỹ thuật Cơ điện tử	16	Quản lý công nghiệp
6	Công nghệ kỹ thuật cơ khí	17	Công nghệ thực phẩm
7	Công nghệ kỹ thuật ô tô	18	Kế toán
8	Công nghệ kỹ thuật nhiệt	19	Kinh tế gia đình
9	Công nghệ in	20	Thiết kế thời trang
10	Công nghệ thông tin	21	Sư phạm tiếng Anh
11	Công nghệ may	22	Các ngành Sư phạm kỹ thuật

- “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” sẽ bao gồm những đầu sách có giá trị và tiêu biểu, là sản phẩm trí tuệ có chất lượng, tạo nên một bức tranh hoàn chỉnh phản ánh được toàn bộ hoạt động nghiên cứu khoa học và đào tạo của nhà trường.

6.3. Lựa chọn giảng viên (tác giả) biên soạn

- Căn cứ cơ cấu, nội dung đề tài đã được xây dựng Ban Chủ nhiệm khoa, Trung tâm tổ chức tuyển chọn các giảng viên (tác giả) có uy tín và năng lực chuyên môn đã biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo được nghiệm thu giai đoạn 2004 - 2013 hoặc có sách đã được công bố xuất bản.

- Ban Chủ nhiệm khoa, Trung tâm nộp bảng đăng ký kết quả tuyển chọn đề tài, lựa chọn giảng viên (tác giả) biên soạn theo mẫu thống nhất do Đơn vị chủ trì thực hiện dự án ban hành.

- Ban giám hiệu sẽ phê duyệt bảng đăng ký tuyển chọn đề tài từ các khoa và chỉ đạo cho các khoa triển khai.

6.4. Tổ chức biên soạn bản thảo

- Ban Chủ nhiệm khoa, Trung tâm căn cứ vào bảng đăng ký đề tài đã được duyệt, các chương trình đào tạo đang được áp dụng lập kế hoạch biên soạn giáo trình đã được tuyển chọn, kiểm tra tiến độ thực hiện.

6.5. Tổ chức nghiệm thu bản thảo

- Sau khi tác giả hoàn thành việc biên soạn bản thảo, tác giả nộp bản thảo cho Ban chủ nhiệm khoa. Ban chủ nhiệm khoa tổ chức phản biện cấp khoa theo quy định.

- Sau khi đã nghiệm thu cấp khoa, Ban chủ nhiệm khoa chuẩn bị hồ sơ gồm: Sản phẩm hợp đồng (theo qui định), các biên bản phản biện, biên bản nghiệm thu cấp khoa, những chứng từ đã chi,... và đề xuất nhà trường tổ chức duyệt nghiệm thu.

- Duyệt nghiệm thu cấp Trường: Thành phần gồm: Đại diện Ban giám hiệu, Đơn vị chủ trì, thư ký Ban giáo trình., đại diện Ban chủ nhiệm khoa, các tác giả của sản phẩm, thư ký khoa (khi có yêu cầu). Khi sản phẩm được duyệt nghiệm thu, các tác giả sẽ được nhận phần kinh phí còn lại của hợp đồng.

- Do tầm quan trọng của việc xây dựng “Tủ sách giáo trình ĐHSPTK TP.HCM” yêu cầu sản phẩm hoàn thành đúng tiến độ và đạt chất lượng cao. Nếu tới thời hạn nghiệm thu mà sản phẩm chưa hoàn thành thì xem như tác giả không hoàn thành nhiệm vụ.

- Sau khi đã hoàn tất việc biên soạn, bản thảo sẽ được chuyển sang các công đoạn tiếp theo của quy trình xuất bản.

7. Công tác tổ chức xuất bản

- Bản thảo các đề tài của “Tủ sách giáo trình ĐHSPTK TP.HCM” sau khi được nghiệm thu, chỉnh sửa hoàn thiện, sẽ chuyển sang các công đoạn tiếp theo của quy trình xuất bản. Để bảo đảm chất lượng ấn phẩm được xuất bản, cần thực hiện nghiêm túc các công đoạn của quy trình xuất bản.

7.1. Tổ chức công tác biên tập

Công tác này được thực hiện bởi nhà xuất bản đã được Ban giám hiệu phê duyệt chọn cho việc xuất bản của từng đề tài liên quan. Trong công tác này bao gồm các công việc sau do nhà xuất bản thực hiện:

i) Hiệu đính bản thảo

- Đọc thẩm định về kết cấu bản thảo (sách), đề xuất chỉnh sửa nếu kết cấu bản thảo (sách) chưa hợp lý.

- Thẩm định nội dung bản thảo (sách), tra cứu tư liệu chỉnh sửa những kiến thức chưa chuẩn xác. Việc chỉnh sửa phải chính xác, có căn cứ khoa học.

- Đề xuất bổ sung những nội dung cần thiết (nếu có).

ii) Biên tập nội dung bản thảo

- Các bản thảo thuộc “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” được biên soạn, tuyển chọn theo đề cương chi tiết đã được Hội đồng nghiệm thu cấp trường thông qua. Bản thảo biên soạn xong đã được Hội đồng khoa học nghiệm thu, thông qua và được tác giả (hoặc tập thể tác giả) chỉnh sửa, hoàn thiện sau nghiệm thu. Tuy nhiên, do yêu cầu chất lượng của Tủ sách, bản thảo vẫn cần thiết phải được biên tập kỹ lưỡng.

- Khi nhận bản thảo biên tập, trước hết biên tập viên phải kiểm tra số trang, số tệp bản thảo. Nếu số trang chưa liên tục hoặc chưa đánh số trang, biên tập viên phải đánh số trang liên tục từ trang đầu đến trang cuối bản thảo để tránh thất lạc, nhầm lẫn trong quá trình biên tập và ở các công đoạn tiếp theo.

- Biên tập viên đánh giá kết cấu bản thảo (sách) về tính khoa học và hợp lý. Nếu thấy cần chỉnh sửa về kết cấu bản thảo (sách), biên tập viên đề xuất hướng xử lý bằng văn bản và chuyển cho Đơn vị chủ trì dự án để trình Hội đồng nghiệm thu cấp trường phê duyệt. Nếu đề xuất hợp lý, được duyệt, Đơn vị chủ trì dự án sẽ mời tác giả đến cùng biên tập viên gặp gỡ trao đổi, bàn bạc thống nhất việc chỉnh sửa.

- Biên tập viên tiến hành biên tập nội dung bản thảo. Việc biên tập phải đảm bảo chính xác các kiến thức, tính logic và tính nghệ thuật. Văn phong phải rõ ràng, mạch lạc, tuân thủ các quy tắc về ngữ pháp, chính tả tiếng Việt, cách viết hoa, phiên âm tiếng Việt, ... Việc sửa chữa trực tiếp trên bản thảo bằng bút đỏ, chữ viết, trình bày rõ ràng, tránh gây nhầm lẫn, hiểu sai cho các công đoạn sau.

- Với những nội dung, kiến thức cần chỉnh sửa nhưng chưa thật chắc chắn, biên tập viên cần liên lạc trao đổi trực tiếp với tác giả. Những kiến thức mà biên tập viên chưa hiểu rõ, cần đánh dấu để xác minh qua tác giả hoặc tra cứu qua các loại từ điển sách công cụ, không tùy tiện cắt bỏ, sửa chữa theo chủ quan của cá nhân.

- Đối chiếu, chỉnh sửa mục lục của sách chính xác theo nội dung bản thảo đã biên tập.

- Sau khi biên tập, biên tập viên phải viết tóm tắt nội dung bản thảo để làm căn cứ cho họa sỹ thiết kế bài sách và quảng bá.

iii) Biên tập kỹ thuật, mỹ thuật

- Tùy theo tính chất, mức độ hoàn thiện của bản thảo (sách) và yêu cầu tổ chức sản xuất, công đoạn biên tập kỹ thuật, mỹ thuật được thực hiện tiếp theo việc biên tập nội dung (nếu bản thảo được sắp chữ, mi trang trước khi biên tập) hoặc thực hiện sau khi sắp chữ, mi trang.

- Đề xuất market cho loại sách mang tính đặc thù (khổ sách, cor chữ, kiểu chữ, chất lượng in ấn, xuất bản điện tử).

- Căn cứ vào market chung xây dựng cho các bản thảo cụ thể, biên tập viên đối chiếu, sửa lỗi trình bày.

- Với kinh nghiệm, kiến thức và trách nhiệm của biên tập viên, biên tập viên có thể tham gia vào việc trình bày sách do mình biên tập, đề xuất những phương án chỉnh sửa, thay đổi thiết kế kỹ, mỹ thuật nhằm nâng cao hiệu quả về thẩm mỹ cho cuốn sách.

iv) Đọc duyệt biên tập

- Bản thảo (sách) sau khi biên tập, ra bông sạch, phải được đọc duyệt biên tập lần cuối. Tổng Giám đốc kiêm Tổng Biên tập Nhà xuất bản sẽ trực tiếp đọc duyệt hoặc có thể ủy quyền cho biên tập viên có kinh nghiệm chuyên môn đọc duyệt biên tập trình Tổng Giám đốc duyệt lần cuối trước khi in, xuất bản điện tử, tùy theo nội dung, tính chất của từng bản thảo cụ thể.

8. Thiết kế mỹ thuật, trình bày, chế bản

Công việc này được thực hiện bởi đơn vị chủ trì và nhà in, bộ phận xuất bản điện tử. Bao gồm các công việc sau:

i) Về trình bày

- Đơn vị chủ trì tổ chức việc thiết kế market trình bày chung cho sách của “Tủ sách giáo trình ĐHSPTK TP.HCM”. Bộ phận sắp chữ, mi trang sẽ căn cứ market để trình bày sách theo quy định thống nhất.

- Trên cơ sở market chung đã được thiết kế, để phù hợp với từng bản thảo về tính chất, thể loại và nội dung, Đơn vị chủ trì có thể đề xuất bổ sung thêm các chi tiết về trình bày nhằm nâng cao chất lượng về hình thức của sách.

- Với những bản thảo có tính đặc thù về nội dung, thể loại, phải tổ chức thiết kế market riêng cho từng cuốn sách (khổ sách, kích thước, bát chữ, font chữ, bảng biểu, hình minh họa...)

ii) Thiết kế bìa sách, Lôgô, gáy sách, phụ bản

- Bìa sách thiết kế phải phù hợp với nội dung sách, phải đẹp, trang trọng, xứng đáng với “Tủ sách giáo trình ĐHSPTK TP.HCM”. Các sách

của Tủ sách đa phần là sách bìa mềm nên chỉ cần thiết kế một bìa ngoài (bìa áo).

- Bìa sách được xem là bộ mặt tiêu biểu của cuốn sách. Có Lôgô của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. HCM và bốn thông tin quan trọng là tên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp.HCM, tên tác giả, tên tác phẩm và nhà xuất bản. Tên sách tùy theo số lượng câu chữ nhiều hay ít mà chọn kiểu chữ cho phù hợp (cơ chữ và cỡ chữ) đặt ở vị trí trang trọng nhất, khoảng 1/3 mặt bìa tính từ trên xuống. Trên mặt bìa có thể chỉ là màu nền hoặc có hình minh họa xen kẽ hoặc đặt riêng nhưng không được che lấp hoặc nổi trội hơn phần chữ mang tên sách.

- Lôgô của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. HCM được đặt phía trên (ở giữa, góc trái hoặc góc phải) có tỷ lệ phù hợp với bố cục chung của bìa sách.

- Lôgô nhà xuất bản đi kèm với tên đơn vị xuất bản (thống nhất mẫu Logo chính thức do Nhà xuất bản cung cấp).

- Gáy sách là mặt cuốn sách nhìn nghiêng. Ngoài các thông tin ở bìa, trên gáy sách có Lôgô, trang trí các đường kẻ, hoa văn hoặc các họa tiết nhưng không làm mờ hoặc rối tên sách. Nếu bề dày gáy sách cho phép có thể đặt tên sách thuận chiều như trên mặt bìa. Với sách mỏng, đặt tên sách để đọc theo chiều dưới lên phù hợp hơn đọc từ trên xuống.

- Các phụ bản tranh, ảnh minh họa, bản đồ, biểu đồ... của sách được thực hiện bởi các kỹ thuật viên của nhà in có kinh nghiệm thiết kế theo yêu cầu về nội dung và trình bày của từng cuốn sách.

- Các ảnh phụ bản, hình minh họa phải chỉnh sửa kỹ, bảo đảm chất lượng ảnh. Khi thiết kế, các kỹ thuật viên thiết kế phải thu phóng, cắt cúp ảnh theo yêu cầu trình bày, vị trí trong cuốn sách, bảo đảm được tính mỹ thuật cho cuốn sách.

- Tùy theo yêu cầu cụ thể của từng cuốn sách, hoặc nếu cuốn sách yêu cầu có hộp thì cần thiết kế kiểu dáng hộp sách, trình bày mỹ thuật cho vỏ hộp bảo đảm sự sang trọng, tính thẩm mỹ cho bộ sách.

- Các bìa sách, phụ bản, mẫu mã hoặc sách cần có vỏ hộp,... phải được chỉnh sửa kỹ về nội dung, trình bày, được duyệt lần cuối trước khi phân màu điện tử, ra phim phục vụ cho việc in ấn.

iii) Chế bản, sắp chữ, mi trang

- Căn cứ market trình bày được thiết kế cho từng bản thảo (sách), người chế bản sắp chữ, mi trang cho bản thảo theo đúng yêu cầu, nội dung của market. Với những bản thảo chừa vào bài (bản thảo viết tay, bản thảo tái bản), người chế bản phải đánh máy vào bài.

- Bản thảo mi trang, ra bông phải sáng sủa, rõ ràng, theo đúng yêu cầu của market trình bày. Việc sửa lỗi trước khi ra bông phải được làm kỹ, tránh sai sót.

- Sửa hết lỗi sau khi đã đọc bông để ra bông mới trước khi giao cho người đọc bông.

- Mỗi bản thảo được ra 2 bông trước khi ra can, với những bản thảo phức tạp, bản thảo có những yêu cầu riêng phải ra nhiều bông, sẽ có yêu cầu riêng với từng bản thảo cụ thể.

- Thời gian thực hiện công việc chế bản phải được thực hiện đúng hợp đồng, bảo đảm tiến độ chung của quy trình xuất bản.

- Với những bản thảo có phụ bản, hình minh hoạ thì Đơn vị chủ trì Đề án sẽ chuyển file thiết kế phụ bản kèm bản thảo, người chế bản sẽ trình bày phụ bản, hình minh hoạ vào bản thảo theo yêu cầu của market thiết kế.

9. Đọc bông, sửa morat, kiểm tra can

- Bản thảo sau khi biên tập, sắp chữ mi trang phải được đọc bông để sửa lỗi morat.

- Căn cứ để đọc bông là bản thảo gốc đã được biên tập, market trình bày sách. Người đọc bông phải đọc đối chiếu với bản thảo, sửa những lỗi sai về nội dung, kỹ thuật, sắp chữ, mi trang.

- Người đọc bông phải phát hiện những sai sót về nội dung, lỗi chính tả, về trình bày và sửa chữa. Bản bông phải nhất quán về chính tả, phiên âm tiếng nước ngoài cho cả cuốn sách. Với những đề xuất chỉnh sửa ngoài phạm vi đọc bông, người đọc bông phối hợp với biên tập viên để thống nhất nội dung và cách chỉnh sửa.

- Bông cuối trước khi ra can được chuyển cho tác giả xem lại lần cuối để chỉnh sửa những sai sót chưa được phát hiện (nếu có), bổ sung những chỗ còn khiếm khuyết.

- Số lượng bông phải đọc thông thường là 2 bông. Với những bản thảo phức tạp phải sửa chữa nhiều, bản thảo có yêu cầu riêng, số lượng bông phải đọc sẽ nhiều hơn tùy theo yêu cầu cụ thể của từng bản thảo.

- Sau khi ra can, người đọc bông phải kiểm tra can về nội dung, trình bày so với bản bông cuối và bản thảo gốc. Can phải kiểm tra kỹ về chất lượng để bảo đảm chất lượng in.

- Người đọc bông là người kiểm tra bản can cuối cùng trước khi in.

10. In ấn

- Trước khi đưa in, Ban chủ trì dự án phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ in. Hồ sơ in bao gồm:

- + Quyết định xuất bản.
- + Phiếu đặt in.
- + Bản can (có ghi rõ số trang và chỉ thị bình bản).
- + Các phim phụ bản, phim bìa.
- + Market chỉ thị bình bản in, market phụ bản, market bìa.
- + Các thông tin ghi trên sách theo Luật Xuất bản.

- Phiếu đặt in phải thể hiện rõ các nội dung yêu cầu của sách về kỹ thuật, hình thức sách. Trong phiếu đặt in phải thống kê đầy đủ các thành phần của hồ sơ in, ghi rõ số lượng bản in, loại giấy, quy cách đóng gói, thời gian và địa điểm nhận hàng.

- Nhân viên theo dõi in phải bám sát nhà in để đôn đốc, theo dõi tiến độ chất lượng in. Kịp thời phát hiện những sai sót trong quá trình in để kịp thời xử lý.

- Sau khi ruột sách và bìa được in xong phải lấy ngay bản mẫu về kiểm tra chất lượng in (cả về nội dung và kỹ thuật), nếu phát hiện sai sót phải kịp thời báo cáo Ban giám hiệu, Đơn vị chủ trì và đề xuất hướng xử lý kịp thời trước khi gia công sách.

11. Đọc kiểm tra lưu chiếu

- Sách sau khi in và nhập về Đơn vị chủ trì (Thư viện), phải được đọc kiểm tra lưu chiếu.

- Biên tập viên của cuốn sách là người đọc kiểm tra lưu chiếu và lập phiếu lưu chiếu trình lãnh đạo ký duyệt. Trường hợp người biên tập sách là chuyên gia thuê ngoài, Tổng Giám đốc Nhà xuất bản sẽ phân công biên tập viên Nhà xuất bản đọc kiểm tra lưu chiếu.

12. Về thanh quyết toán tài chính

- Tất cả các công việc của quy trình xuất bản đã được xây dựng trong nội dung công việc của dự án, đã được Ban giám hiệu phê duyệt theo đơn giá dự toán đề xuất thực hiện.

- Đơn vị chủ trì cùng Phòng Kế hoạch – Tài chính lập hồ sơ theo dõi tài chính cho các công đoạn khi triển khai thực hiện quy trình xuất bản. Hồ sơ bao gồm:

- + Hợp đồng kinh tế
- + Bản thanh lý hợp đồng
- + Các chứng từ thanh quyết toán.

Do tính chất quan trọng và yêu cầu chất lượng của dự án “Tủ sách giáo trình ĐHSPTK TP.HCM”, quy trình xuất bản phải được thực hiện đầy đủ, nghiêm túc.

13. Đề xuất quy định về hình thức trình bày nội dung bản thảo

13.1. Quy định về hình thức trình bày

Để có thể được nghiệm thu, Giáo trình và Tài liệu học tập biên soạn phải theo những qui định sau:

- Được đánh máy vi tính và in trên khổ giấy Custom Size (width =15,5cm; Height =23,5cm; Header =1cm; Footer =1cm); Phần nội dung kích thước chữ 12, font Times New Roma; Phần tiêu đề kích thước chữ 16, font Arial; lề trái =1,5cm; lề phải =1,5cm; lề trên = 1,5cm; lề dưới = 1,5cm; khoảng cách dòng trên =6pt; khoảng cách dòng trên =0pt, dòng đầu tiên (first line) thụt vào =1cm, đóng thành quyển kèm theo đĩa mềm.

- Số trang tối thiểu được qui định:

+ Giáo trình: 4 – 6 trang bản thảo / 1 tiết.

+ Bài giảng: 3 – 5 trang bản thảo / 1 tiết.

+ Tài liệu tham khảo: Không hạn chế số trang.

- Về mặt bố cục hình thức: các sản phẩm có thể được đề nghị trình bày lại cho phù hợp với yêu cầu in ấn phù hợp với một khổ sách duy nhất 16 x 24 áp dụng cho “Tủ sách giáo trình ĐHSPTK TP.HCM”.

- Với khổ sách 16 x 24:

+ Phần chữ hàng ngang = 12,5cm; hàng dọc = 21cm (kể cả đánh số trang).

13.2. Quy định về cấu trúc trình bày

LỜI NÓI ĐẦU

MỤC LỤC

KÝ HIỆU VÀ ĐƠN VỊ ĐO CƠ BẢN (Nếu là các tài liệu KHKT)

Ví dụ:

a – gia tốc, $[m/s^2]$

v – vận tốc dài, $[m/s]$

NỘI DUNG CÁC PHẦN/CHƯƠNG/BÀI THỰC HÀNH/THÍ NGHIỆM

Chương 1 <Tiêu đề>

Mục tiêu chương 1: {giúp người học định hướng học tập, giúp định hướng ra đề thi của giáo viên}

- câu mở đầu....., sau khi học xong chương <bài> này các học sinh có khả năng:

1. định nghĩa được...

2. giải thích được...

3. vận dụng được...

.

(một chương thường có từ 7 đến 10 mục tiêu, các mục tiêu thường bắt đầu bằng các từ hành động: vẽ được, tính được,... tránh dùng các từ chung chung khó đánh giá cụ thể như: hiểu được, nắm được, được trang bị, được cung cấp...)

Nội dung chi tiết của chương

{trong hoặc sau mỗi nội dung nên có phần tóm lược tri thức ngắn gọn đặt trong khung hay được thể hiện đặc biệt để sinh viên dễ nhớ}

Từ điển thuật ngữ (bằng tiếng anh và tiếng việt)}

{giúp học sinh nhớ được các khái niệm, thuật ngữ quan trọng nhất (để tư duy) đồng thời giúp thống nhất thuật ngữ ngay trong đội ngũ giáo viên giảng dạy môn học hay giảng dạy các môn học khác có liên quan}

Bài tập hoặc câu hỏi ôn tập, (hoặc đề tài thảo luận, nghiên cứu, hoặc các đề tài nghiên cứu tình huống,...)

Một số bài tập sử dụng máy tính (nếu có)

PHỤ LỤC A (nếu có)

PHỤ LỤC B (nếu có)

.....

TÀI LIỆU THAM KHẢO

14. Đề xuất quy trình biên soạn và nghiệm thu

Bao gồm chín bước sau:

1. Các ban chuyên môn đăng ký kế hoạch thực hiện (Trưởng khoa, trưởng bộ môn).

2. Thông qua Ban tổ chức và quản lý Đề án.

3. Ký hợp đồng biên soạn.

4. Biên soạn:

4.1. Thông qua đề cương nội dung chi tiết của giáo trình và tài liệu học tập (có biên bản xác nhận của bộ môn, khoa, các giáo viên cùng giảng dạy môn học).

4.2. Biên soạn.

4.3. Phản biện và sửa chữa theo phản biện.

5. Nghiệm thu: mỗi giáo trình chỉ 1 lần nghiệm thu theo 1 trong hai dạng nghiệm thu sau:

5.1. Nghiệm thu cấp trường: Đối với các giáo trình của các môn học dùng chung (Phần đại cương, cơ sở nhóm ngành). Thành phần ban nghiệm thu từ 5 -7 người do bộ phận Kế hoạch chuẩn bị, trường ra quyết định.

5.2. Nghiệm thu cấp khoa: Đối với các giáo trình của các môn học chuyên ngành. Thành phần ban nghiệm thu từ 5 -7 người do khoa đề nghị (có 1 - 2 thành viên ban giáo trình trường tham gia) giao cho bộ phận Kế hoạch chuẩn bị về hành chính, trường ra quyết định.

6. Thanh lý hợp đồng: bao gồm sản phẩm các chứng từ.

6.1. Đề cương chi tiết.

6.2. Sản phẩm đã hiệu chỉnh theo bản phản biện và biên bản nghiệm thu ở hai dạng bản in và đĩa lưu.

6.3. Bản phản biện.

6.4. Biên bản nghiệm thu.

7. Tổ chức xuất bản (Đơn vị chủ trì thuê NXB Đại Học Quốc Gia Tp. HCM thực hiện).

8. Lập kế hoạch in (Đơn vị chủ trì thuê Các nhà in).

9. Phát hành (Đơn vị chủ trì tổ chức phát hành).

15. Đề xuất chi tiền bồi dưỡng biên soạn giáo trình và tài liệu học tập

Các khoản chi và mức chi trong mục này dùng cho những người tham gia vào việc biên soạn giáo trình cho tới khi được nghiệm thu và quyết toán.

TT	Mức chi	Giáo trình
	Mục chi	Biên soạn (đ/tiết)
1	Bồi dưỡng cho tác giả	180.000 ^d
2	Bồi dưỡng phản biện ngoài trường (cho cả giáo trình)	20.000 ^d

Phương thức chi: Căn cứ vào kinh phí biên soạn “Tủ sách giáo trình ĐHSPKT TP.HCM” đã được duyệt, các cá nhân liên quan trực tiếp nhận tiền tạm ứng, thanh toán cuối cùng và chịu trách nhiệm cá nhân với Phòng Kế hoạch Tài chính.

PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ THÔNG TIN PHỤC VỤ CHO HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO - NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CÂN ĐỐI GIỮA PHỤC VỤ MIỄN PHÍ VÀ CÓ THU PHÍ TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HCM

ThS. Dương Thị Chính Lâm
0909692912
chinhlamdnh1979@gmail.com
TT TT-TV ĐH Ngân Hàng TP.HCM

Hoạt động thông tin – thư viện ngày nay không đơn thuần là việc lưu trữ và phục vụ các tài liệu truyền thống một cách thụ động mà đã chuyển sang cung cấp thông tin theo hướng chủ động đáp ứng nhu cầu tin của người dùng tin. Đặc biệt là đối với các thư viện trong các trường đại học thì việc phát triển các dịch vụ cung cấp thông tin phục vụ cho hoạt động nghiên cứu, đào tạo và học tập càng được quan tâm phát triển mạnh mẽ. Trong bài viết này, tác giả đã trình bày một số vấn đề về cung cấp dịch vụ thông tin miễn phí và có thu phí tại trung tâm Thông tin - Thư viện trường đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh và đưa ra một số giải pháp để có thể triển khai các hoạt động cung cấp thông tin trong thời gian tới tại thư viện ngày càng hiệu quả hơn.

Toàn cầu hóa là xu thế tất yếu của sự phát triển xã hội trong thời đại ngày nay, tác động mạnh mẽ tới tất cả cuộc sống của nhân loại, đây cũng là một cơ hội, cũng là thách thức to lớn đối với các quốc gia. Cuộc cách mạng khoa học và công nghệ đã mang lại những thành tựu vĩ đại, bao gồm nhiều lĩnh vực, trong đó sự xuất hiện của máy tính hiện đại cùng hệ thống internet ... đây là một trong những nền tảng cơ bản để hình thành một nền kinh tế mới, đó là kinh tế tri thức.

Theo dự báo của các nhà khoa học thì đến năm 2020, những tri thức khoa học sẽ tăng gấp 4 lần so với năm 2000, để theo kịp sự phát triển của thế giới thì mỗi một quốc gia phải tính đến yếu tố con người, năng lực sáng tạo tri thức mới. Muốn làm được điều này thì mỗi quốc gia cần phải xây dựng và phát triển thành một xã hội học tập, phải quan tâm đặc biệt đến sự nghiệp giáo dục, trong đó giáo dục đại học đóng một vai

trò quan trọng; Giáo dục đại học đã và đang cung cấp cho tương lai những nguồn nhân lực có trình độ cao, có khả năng làm việc độc lập, tự duy để làm chủ thực sự.

Trong những năm qua Trung tâm Thông tin – Thư viện trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh (gọi tắt là thư viện) đã và đang đáp ứng tương đối tốt nhu cầu nghiên cứu và học tập của cán bộ, giảng viên, sinh viên đang công tác, học tập tại trường và một số đối tượng người người dùng tin khác nếu có nhu cầu thông tin.

Với việc ứng dụng phương pháp đào tạo mới dựa trên mô hình học viên là trung tâm. Với mục tiêu phát huy tối đa khả năng tự học của học viên, trong những năm qua, thư viện đã có những nỗ lực để nâng cao hơn nữa chất lượng phục vụ như: quan tâm tăng cường vốn tài liệu phù hợp với nhu cầu người dùng tin, đa dạng hóa sản phẩm - dịch vụ thông tin nhằm đáp ứng tối đa nhu cầu của người dùng tin, xây dựng môi trường thư viện thân thiện, có chính sách phục vụ tốt, song vẫn chưa thu hút được số đông người dùng tin đến khai thác, nghiên cứu, học tập tại thư viện. Theo kết quả khảo sát ý kiến từ người dùng tin của thư viện, thì một trong những yếu tố chưa thu hút họ đến khai thác sử dụng thông tin tại thư viện là các dịch vụ thông tin còn nghèo nàn và chưa đáp ứng nhu cầu tin. Vì thế, thư viện cần phải đa dạng hóa các dịch vụ thông tin trên cơ sở nắm bắt nhu cầu tin của người dùng tin tại thư viện theo hướng chủ động.

Trong lĩnh vực kinh tế: *“Dịch vụ là những hoạt động phục vụ nhằm thỏa mãn nhu cầu sản xuất, kinh doanh và sinh hoạt. Tùy theo trường hợp, dịch vụ bao gồm: một công việc ít nhiều chuyên môn hóa, việc sử dụng hẳn hay tạm thời một tài sản, việc sử dụng phối hợp một tài sản lâu bền và sản phẩm của một công việc, cho vay vốn. Do nhu cầu rất đa dạng tùy theo sự phân công lao động nên có nhiều loại dịch vụ... Sự phát triển dịch vụ hợp lý, có chất lượng cao là một biểu hiện của nền kinh tế phát triển và một xã hội văn minh. Do ý nghĩa kinh tế - xã hội to lớn nên hoạt động dịch vụ trở thành lĩnh vực kinh tế quan trọng, có vị trí to lớn trong cơ cấu kinh tế của các quốc gia có tốc độ phát triển cao.” [2, tr. 671]*

Trong lĩnh vực thông tin – thư viện: *“Dịch vụ thông tin - thư viện bao gồm những hoạt động nhằm thỏa mãn nhu cầu thông tin và trao đổi thông tin của người sử dụng các cơ quan thông tin - thư viện nói chung”.[3, tr.24]*

Hiện nay, trung tâm Thông tin – Thư viện trường đại học Ngân hàng Tp. HCM đang triển khai các dịch vụ:

(1) Dịch vụ cho mượn tài liệu (đọc tại chỗ và mượn về nhà, gia hạn tài liệu qua mạng);

(2) Dịch vụ khai thác sử dụng tài liệu điện tử (gồm CD-ROM, CSDL online và offline);

(3) Dịch vụ tư vấn thông tin;

(4) Dịch vụ đa phương tiện;

(5) Dịch vụ cung cấp sản phẩm thông tin chuyên ngành tài chính ngân hàng qua email;

(6) Dịch vụ in ấn, photocopy và scan chuyển dạng tài liệu và xuất đĩa CD.

Trên thực tế thì việc tạo lập các dịch vụ thông tin của thư viện hiện nay cũng chỉ là những thông tin được xử lý đơn giản, được hình thành và phát triển tự nhiên, hoàn toàn dựa vào nguồn lực thông tin có sẵn tại thư viện và phát triển nó theo kinh nghiệm của mình, chứ không mang tính định hướng có chiến lược, cũng như chưa hướng đến nhu cầu tin một cách khoa học và phù hợp với từng nhóm người dùng tin tại thư viện.

Với những dịch vụ thông tin hiện có tại thư viện thì vấn đề thu phí đối với các dịch vụ thông tin này là rất khó khăn, hầu như không thể thực hiện được. Tuy vậy, dịch vụ thông tin này nếu xét về một mặt nào đó thì người dùng tin không hẳn đã được sử dụng hoàn toàn miễn phí, trên thực tế thì người dùng tin đã phải trả một phần kinh phí cho việc sử dụng dịch vụ thông tin thông qua nguồn học phí học tập hoặc phí đó do nhà nước hoặc các đơn vị tài trợ khác đã chi trả.

Nói chung, dịch vụ thông tin tại thư viện hiện nay được sử dụng gần như là miễn phí, điều này không có nghĩa là người dùng tin hoàn toàn được sử dụng miễn phí các dịch vụ thông tin mà sẽ có một số dịch vụ thông tin phải trả tiền, có thể người dùng tin chỉ phải trả một phần phí như in ấn, chuyển dạng, vận chuyển tài liệu hoặc một phần nhỏ cho công xử lý thông tin của cán bộ thư viện. Tuy nhiên, cũng có những dịch vụ thông tin họ phải trả theo đúng giá trị thực của nó như dịch vụ cung cấp thông tin chuyên sâu và có đầu tư chất xám của cán bộ thư viện.

Trong những năm gần đây trung tâm Thông tin – Thư viện trường đại học Ngân hàng Tp. HCM đã tiến hành thu phí đối với một vài loại hình dịch vụ như:

- + Làm thẻ thư viện cho những người dùng tin không có thẻ công chức hoặc thẻ sinh viên do trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh cấp;
- + Khai thác và sử dụng một số tài liệu được số hóa;
- + Dịch vụ sao chụp tài liệu với giá 500đ/trang A4;
- + Dịch vụ scan, in ấn chuyển dạng tài liệu...

Nói chung, để có thể thực hiện được vấn đề thu phí dịch vụ thông tin đảm bảo ổn định lâu dài và có tính chiến lược thì thư viện cần quan tâm phát triển các dịch vụ thông tin có tính chuyên sâu và chọn lọc, cung cấp dịch vụ thông tin theo hướng đáp ứng nhu cầu tin cho từng đối tượng người dùng tin cụ thể; dịch vụ thông tin đó phải thực sự có chất lượng cao, có định hướng đem lại giá trị sử dụng cao cho người dùng tin và tiết kiệm được thời gian của họ.

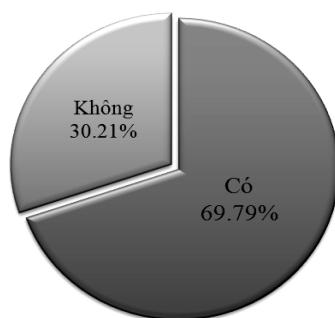
Trung tâm Thông tin – Thư viện đã tiến hành phân chia người dùng tin thành 5 nhóm để khảo sát nhu cầu tin của họ gồm: *Nhóm 1: Nhóm cán bộ lãnh đạo quản lý: 17 phiếu (phát ra 20 phiếu); Nhóm 2: Nhóm giảng viên, cán bộ nghiên cứu của trường: 63 phiếu (phát ra 70 phiếu); Nhóm 3: Nhóm nghiên cứu sinh và học viên cao học: 46 phiếu (phát ra 50 phiếu); Nhóm 4: Nhóm sinh viên các hệ: 326 phiếu (phát ra 330 phiếu); Nhóm 5: Nhóm cán bộ ngân hàng: 26 phiếu (phát ra 30 phiếu)*

Khi tiến hành khảo sát người dùng tin về vấn đề nếu phải trả một khoản phí cho các dịch vụ thông tin có chất lượng cao đáp ứng tốt nhất nhu cầu tin của họ thì phần lớn (69,79%) người dùng tin đều đồng ý sẵn sàng trả phí nếu thư viện đáp ứng tốt nhu cầu tin của họ. Việc sẵn sàng trả phí cho các sản phẩm và dịch vụ thông tin chất lượng thì được 4 nhóm người dùng tin đồng ý cao tỷ lệ cao, nhóm đồng ý ít nhất trong 4 nhóm này cũng đồng ý đến 90,5%, riêng nhóm người dùng tin là sinh viên các hệ đào tạo thì chiếm số lượng ít hơn hẳn, chỉ có khoảng 62,57% đồng ý.

Với câu hỏi khảo sát anh/chị có sẵn lòng trả phí cho các sản phẩm và dịch vụ thông tin đạt chất lượng cao đáp ứng tốt nhu cầu thông tin của anh/chị?

Kết quả khảo sát thống kê ở bảng sau:

Nội dung	Nhóm 1		Nhóm 2		Nhóm 3		Nhóm 4		Nhóm 5	
	Số phiếu	Tỷ lệ %	Số phiếu	Tỷ lệ %	Số phiếu	Tỷ lệ %	Số phiếu	Tỷ lệ %	Số phiếu	Tỷ lệ %
Có	14	82,35	57	90,48	35	76,10	204	62,58	22	84,62
Không	3	17,65	6	09,52	11	23,90	122	37,42	4	15,38



Biểu đồ 2.12. Tỷ lệ NDT sẵn sàng trả phí cho việc sử dụng các SP&DVTT tại thư viện

Với kết quả khảo sát trên cho thấy, người dùng tin sẵn sàng trả phí cho những dịch vụ thông tin có chất lượng và phù hợp với nhu cầu tin của họ. Đây chính là nhân tố quan trọng để thư viện tiến hành phát triển các dịch vụ thông tin có thu tại thư viện mình. Các dịch vụ thông tin thu phí có thể triển khai tại thư viện hiện nay là:

Dịch vụ mượn liên thư viện

Dịch vụ phổ biến thông tin chọn lọc (Selective dissemination of information - SDI)

Cung cấp thông tin theo chuyên đề đặc biệt là chuyên đề về lĩnh vực tài chính ngân hàng;

Dịch vụ tham khảo (Reference service) đây là sự kết hợp các dịch vụ nhằm đáp ứng nhu cầu được cung cấp thông tin, đây chính là một hệ thống gồm nhiều dịch vụ xác định nhằm đáp ứng một yêu cầu tin cụ thể. Để triển khai dịch vụ tham khảo, cần phải tổ chức một nhóm chuyên gia về lĩnh vực tài chính ngân hàng tư vấn hỗ trợ thư viện mới có thể tạo lập được các sản phẩm thông tin đảm bảo chất lượng cao. Đây là những dịch vụ thông tin có thu phí ổn định và hợp pháp trong thư viện.

Song song với các dịch vụ thông tin phục vụ miễn phí thì các dịch vụ thông tin có thu phí đã và đang được các thư viện nói chung và thư viện đại học nói riêng triển khai, nhằm đáp ứng các loại nhu cầu tin được hình thành trong quá trình đào tạo, nghiên cứu, học tập. Muốn hình thành và phát triển được các dịch vụ thông tin có thu phí, thư viện cần phải phân tích được hiện trạng của mình, từ đó nắm bắt được những điểm mạnh, điểm yếu để có thể phát triển dịch vụ phù hợp với nhu cầu tin và điều kiện của cơ quan mình.

S (Strengths) (điểm mạnh) - Đội ngũ nhân viên có nghiệp vụ thư viện tốt, năng động, nhiệt tình và tận tâm với công việc. - Có đội ngũ cộng tác viên là những người dùng tin có trình độ cao về lĩnh vực kinh tế tài chính - ngân hàng có thể hỗ trợ trong việc tạo lập các sản phẩm và dịch vụ thông tin đạt chất lượng tốt. - Được sự đầu tư kinh phí của trường - Nguồn lực thông tin phong phú và đa dạng - Có đủ cơ sở vật để phục vụ cho hoạt động, hệ thống công nghệ thông tin hiện đại, phần mềm quản trị thư viện tương đối tốt - Người dùng tin mục tiêu có nhu cầu tin để phục vụ cho công việc nghiên cứu và học tập	W (Weaknesses) (điểm yếu) - Chưa có cán bộ chuyên trách về xử lý thông tin nâng cao và chuyên sâu - Kiến thức về lĩnh vực tài chính – ngân hàng của nhân viên thư viện còn hạn chế. - Kỹ năng giao tiếp của cán bộ thư viện còn hạn chế trong việc điều tra nhu cầu tin - Kinh phí đầu tư còn hạn chế và chủ yếu đầu tư cho phát triển nguồn lực thông tin - Chưa có sản phẩm đặc thù mang tính cạnh tranh cao - Số lượng người dùng tin tới thư viện thường xuyên không nhiều lý do là họ sử dụng thông tin trên internet đã đáp ứng nhu cầu tin của họ
O (Opportunities) (thời cơ) - Thông tin trong xã hội phong phú và đa dạng bên cạnh việc tạo nhiều cơ hội thuận tiện thì đây cũng chính là vấn đề gây khó khăn cho người dùng tin trong việc lựa chọn và tìm kiếm thông tin phù hợp với nhu cầu vì họ sẽ mất nhiều thời gian cho việc tìm kiếm và lựa chọn thông tin. Vì thế nếu thư viện biết tận dụng lợi thế của mình để tạo lập các sản phẩm và dịch vụ thông tin thì sẽ thu hút họ đến khai thác sử dụng thư viện. - Chương trình đào tạo của trường đã và đang thay đổi theo phương pháp đào tạo mới là giảng viên chỉ đóng vai trò hướng dẫn còn sinh viên phải tự tìm kiếm thông tin/tài liệu để phục	T (Threats) (Thách thức) - Người dùng tin chưa nhận thấy tầm quan trọng của thông tin trong hoạt động quản lý, nghiên cứu, giảng dạy và học tập nên chưa quan tâm đầu tư đúng mức để thư viện phát triển. - Sự cạnh tranh của các cơ quan thông tin - thư viện khác ngày càng mạnh mẽ - Xuất bản phẩm thông tin ngày càng nhiều và mang tính cạnh tranh cao nên giá thành thấp đã tạo cơ hội cho người dùng tin sở hữu tài liệu/thông tin dễ dàng hơn. - Dịch vụ cung cấp thông tin trực tuyến tạo điều kiện thuận lợi cho người dùng tin tiếp cận thông tin

vụ cho học tập từ đó đã làm thay đổi tâm lý, thói quen và nhu cầu sử dụng, khai thác thông tin phục vụ nghiên cứu, học tập và đào tạo của người dùng tin - Đội ngũ cán bộ thư viện đang nỗ lực học tập để nâng cao kiến thức của mình nhằm phục vụ tốt hơn công việc như học thêm về kiến thức tài chính ngân hàng, kiến thức về marketing và nâng cao kiến thức về lĩnh vực thông tin – thư viện.	ngày càng nhanh chóng, vì thế họ không cần đến các trung tâm thông tin, thư viện - Đội ngũ cán bộ thư viện chưa đủ kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực tài chính ngân hàng để có thể tạo lập những sản phẩm thông tin có chất lượng, ngược lại cán bộ có chuyên môn về tài chính ngân hàng thì không có kỹ năng về tạo lập các sản phẩm thông tin.
--	---

Trên cơ sở đánh giá hiện trạng tại thư viện bằng mô hình SWOT thì thư viện trường đại học Ngân hàng Tp. HCM cần phải có những kế hoạch cụ thể để đa dạng hóa các dịch vụ tại thư viện nhằm cân đối giữa dịch vụ thông tin miễn phí và có thu phí, đảm bảo cho sự phát triển ổn định và bền vững của thư viện, đồng thời thúc đẩy nhân viên thư viện trong việc tích cực chủ động, sáng tạo trong công việc hằng ngày. Muốn làm được điều này thư viện cần:

Định hướng phát triển thư viện trong thời gian tới theo hướng cung cấp dịch vụ đáp ứng tối đa nhu cầu tin của người dùng tin;

Xây dựng chính sách đào tạo nguồn nhân lực theo hướng chuyên môn hóa như phân chia đào tạo theo từng chức năng công việc. Cụ thể, đối với bộ phận làm công tác tiếp nhận thông tin cần đào tạo chuyên sâu về kỹ năng giao tiếp để họ có khả năng nắm bắt nhu cầu tin của người dùng tin một cách chính xác nhất; đối với bộ phận tìm kiếm và bao gói thông tin thì cần đào tạo kiến thức chuyên môn sâu mà họ phụ trách để tạo lập được những sản phẩm thông tin đảm bảo chất lượng tốt, đồng thời kỹ năng tìm kiếm thông tin đặc biệt quan trọng đối với họ đây chính là nhân tố quan trọng nhất và là nền tảng cơ bản nhất để phát triển dịch vụ có thu hiệu quả. Đội ngũ cán bộ thư viện nói chung cũng cần nâng cao khả năng về ngoại ngữ, kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin trong từng chức năng công việc...

Xây dựng kế hoạch nghiên cứu thị trường, cụ thể thư viện tiến hành phân chia từng nhóm người dùng tin trong thư viện thành những nhóm theo từng chức năng công việc hoặc lĩnh vực chuyên môn, từ đó hình thành những nội dung khảo sát nhu cầu tin phù hợp với đặc trưng công việc hoặc chuyên môn của họ trên cơ sở đó tạo lập được những sản phẩm

thông tin cũng như triển khai dịch vụ cung cấp thông tin phù hợp theo từng nhóm người dùng tin.

Bên cạnh đó, cần quan tâm đầu tư cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ theo hướng hiện đại nhằm hỗ trợ hiệu quả cho việc cung cấp dịch vụ thông tin như: hệ thống máy tính có cấu hình mạnh, hệ thống server dung lượng lớn để lưu trữ thông tin, hệ thống mạng ổn định và một số máy móc hỗ trợ như máy scan chuyển dạng tài liệu

Trong vấn đề cung cấp dịch vụ thông tin có thu phí thì giá cả được xem là vấn đề cốt lõi, bởi lẽ nó sẽ có những ảnh hưởng rất lớn đến việc thu hút người dùng tin đến khai thác, sử dụng các dịch vụ thông tin. Do đó, thư viện cũng cần cân nhắc khi đưa ra giá cả cụ thể cho từng dịch vụ thông tin, đảm bảo sự tương xứng với giá trị sản phẩm và dịch vụ thông tin mà người dùng tin nhận được, đồng thời phải có khả năng cạnh tranh, và quan trọng hơn hết là phải phù hợp với khả năng chi trả của từng đối tượng người dùng tin của thư viện.

Marketing trong hoạt động thư viện là một vấn đề cần được thư viện đặc biệt quan tâm trong giai đoạn hiện nay. Nếu như thư viện tạo lập được các sản phẩm thông tin tốt, phát triển các dịch vụ cung cấp thông tin đa dạng nhưng không có chiến lược marketing phù hợp thì sẽ không thu hút được người dùng tin đến khai thác và sử dụng. Trong hoạt động marketing thì yếu tố quan trọng hàng đầu đó là mỗi cán bộ thư viện sẽ phải nỗ lực tự xây dựng và hoàn thiện bản thân trong mỗi hoạt động, mỗi công việc hàng ngày để tạo được lòng tin đối với người dùng tin, đây là hoạt động marketing sinh động và hiệu quả nhất để thu hút người dùng tin đến thư viện.

Yếu tố quan trọng nữa là thư viện cần xây dựng kế hoạch trong việc đào tạo kiến thức thông tin cho người dùng tin, đây là cơ sở để người dùng tin phát sinh nhu cầu tin, từ đó họ sẽ nỗ lực tìm kiếm thông tin để thỏa mãn nhu cầu tin của mình.

Nói tóm lại, Các thư viện nói chung và trung tâm Thông tin - Thư viện Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh nói riêng, đang hướng đến hoạt động cung cấp dịch vụ thông tin theo hướng chủ động để thỏa mãn nhu cầu tin của người dùng tin, đây cũng chính là mục tiêu phát triển chung và là xu hướng tất yếu của các cơ quan thông tin – thư viện trong thời gian tới.

Việc phát triển các dịch vụ thông tin tại thư viện hiện nay cũng đã và đang hướng đến các dịch vụ có chất lượng cao, dựa trên nhu cầu tin của người dùng tin, phần nào đó cũng đã đáp ứng được nhu cầu tin của họ. Đồng thời, vấn đề người dùng tin phải trả phí cho những sản phẩm và

dịch vụ thông tin đáp ứng tốt nhu cầu tin của họ cũng được người dùng tin chấp nhận, đã tạo cơ hội cho các cơ quan thông tin – thư viện, trong đó có trung tâm Thông tin - Thư viện Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh mạnh dạn phát triển các dịch vụ có thu phí cùng tồn tại song hành với các dịch vụ miễn phí đang có trong thư viện.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] **Bùi Thị Thanh Diệu** (2013), *Suy nghĩ về cách thức tổ chức các loại hình dịch vụ thư viện trong các trường cao đẳng, đại học*, Tạp chí Thư viện số 2, tr.32
- [2] **Hội đồng quốc gia** (1995), *Từ điển bách khoa Việt Nam*, tập 1, Từ điển Bách khoa, Hà Nội. - 963 tr
- [3] **Trần Mạnh Tuấn** (1998), *Giáo trình sản phẩm và dịch vụ Thông tin – Thư viện*, Hà Nội, Hà Nội.- 324 tr.
- [4] **Trần Minh Tâm** (2013), *Phát triển sản phẩm và dịch vụ thông tin tại trường dự bị đại học Tp. Hồ Chí Minh*, Luận văn thạc sĩ khoa học thư viện, Trường Đại học khoa học xã hội và nhân văn Hà Nội, Hà Nội.- 97 tr.

XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU GIÁO TRÌNH MÔN HỌC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA

Nguyễn Thị Nhung

0984568895

nguyennhung02@gmail.com

Trường ĐH Văn hóa, TT&DL Thanh Hóa

Giới thiệu khái quát công tác xây dựng cơ sở dữ liệu giáo trình môn học của TTTT-TV trường ĐHVH, TT&DLTH. Việc xây dựng cơ sở dữ liệu giáo trình môn học là vấn đề đang được quan tâm chú trọng phát triển của Thư viện nhằm xây dựng cơ sở dữ liệu môn học cho toàn bộ ngành học trong trường.

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Xây dựng dữ liệu điện tử là một xu thế tất yếu của các thư viện hiện nay trên thế giới, ở Việt Nam và thư viện các trường đại học nói riêng, không chỉ nhằm mục tiêu sao lưu, bảo quản tài liệu một cách linh hoạt và lâu dài, mà còn vì mục đích phục vụ được nhiều người hơn, dễ dàng chia sẻ, hợp tác, liên thông với các thư viện khác trong và ngoài nước.

Hiện tại, việc xây dựng tài liệu điện tử đặc biệt là tài liệu giáo trình môn học đang là vấn đề được quan tâm chú trọng phát triển. Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa (ĐHVHTT&DLTH) với quy mô đào tạo 2.433 sinh viên (SV) và 160 cán bộ giảng viên (CBGV). Trước yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng đào tạo đại học việc xây dựng cơ sở dữ liệu giáo trình môn học là một đòi hỏi cấp thiết, hướng tới mục tiêu xây dựng thư viện điện tử trong giai đoạn tới. Để đáp ứng nhu cầu tài liệu giáo trình điện tử giảng dạy cho các môn học trong trường, Trung tâm thông tin – thư viện (TTTT-TV) đã tiến hành xây dựng cơ sở dữ liệu giáo trình môn học với 157 đầu giáo trình/ 155 môn học.

II. XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

1. Lựa chọn tài liệu

Để có tài liệu giáo trình đúng với các môn học của từng ngành học trong trường, TTTT-TV đã xây dựng kế hoạch nguồn giáo trình điện tử và lựa chọn từng loại giáo trình phù hợp với từng môn học của ngành học rất kỹ thông qua các bước sau:

Tập hợp toàn bộ chương trình khung, chương trình chi tiết các môn học của từng ngành học trong toàn trường để xác định giáo trình cho từng môn học.

Xác định được các giáo trình của môn học và lập danh mục (ngành học/môn học/giáo trình/ bộ môn quản lý) sau đó gửi đến các Bộ môn, Khoa để từng giảng viên giảng dạy môn học ký xác nhận.

Tổng hợp đối chiếu các tài liệu giáo trình của từng môn học với các ngành học để tránh bị trùng lặp giáo trình của các ngành học trong trường.

Thu thập tài liệu giáo trình của từng môn học bằng cách: đối với giáo trình môn học đã có trong Thư viện tập hợp một chỗ; đối với tài liệu giáo trình không có trong Thư viện phối hợp với các giảng viên, Bộ môn và Khoa để mượn giáo trình scan.

Việc lựa chọn giáo trình môn học cũng phải đảm bảo được tính ổn định cho từng môn học, giáo trình có chất lượng, hình thức đảm bảo và ưu tiên lựa chọn giáo trình được sử dụng giảng dạy ở bậc Đại học có giá trị sử dụng lâu dài, được Bộ môn, Khoa lựa chọn và đề xuất.

Lựa chọn giáo trình xây dựng, sử dụng, khai thác và cung cấp cho CBGV, SV Thư viện đảm bảo thực hiện theo Luật sở hữu trí tuệ ban hành năm 2005 tại điều 25 khoản (a) và (đ) có quy định: những trường hợp sử dụng tác phẩm đã công bố không phải xin phép, không phải trả tiền nhuận bút, thù lao cụ thể như sau:

a) Tự sao chép một bản nhằm mục đích nghiên cứu khoa học, giảng dạy cá nhân;

b) Sao chép tác phẩm để lưu trữ trong thư viện với mục đích nghiên cứu;

2. Phương thức xây dựng cơ sở dữ liệu giáo trình môn học

Hiện nay công nghệ số hóa tài liệu đã tiến bộ rất nhiều đảm bảo chất lượng tốt, sắc nét, hình ảnh đẹp, giống 100% bản gốc và đặc biệt còn cho phép tự động tạo các siêu dữ liệu mô tả và siêu dữ liệu cấu trúc của tài liệu ở định dạng XML. Nhưng với diện tích của Thư viện hiện nay, việc xây dựng cơ sở dữ liệu giáo trình môn học chỉ thực hiện được bằng các máy scan bình thường để quét từng trang tài liệu.

Việc xây dựng cơ sở dữ liệu giáo trình môn học của Thư viện được thực hiện như sau:

Bước 1: Đặt tài liệu vào máy scan để quét từng trang tài liệu giáo trình dưới dạng file ảnh đen trắng (đuôi Tiff) cho trang tài liệu bằng văn bản, còn đối với trang tài liệu ảnh, bản nhạc scan dưới dạng file ảnh màu

(đuôi JPEG hoặc đuôi Bitmap). Việc đặt các đuôi dạng này để dễ cho việc chuyển đổi và định dạng văn bản được tốt hơn.

Bước 2: Chỉnh sửa tài liệu cắt, xén, điều chỉnh độ sáng tối của tài liệu.

Bước 3: Tạo lập file văn bản cho mỗi cuốn giáo trình tạo ra một file văn bản riêng thống nhất được toàn bộ giáo trình để tránh hiện tượng thiếu trang, trung lập trang.

Bước 4: Để chống hiện tượng thay đổi nội dung của giáo trình, văn bản Thư viện dùng phần mềm ABBYY FineReader 11 để chuyển sang dạng file PDF dung lượng nhỏ hơn các phần mềm chuyển đuôi khác.

Bước 5: Xử lý và tạo lập cơ sở dữ liệu giáo trình môn học trên phần mềm quản lý GreenStone.

3. Nhân lực

Việc xây dựng cơ sở dữ liệu giáo trình môn học đòi hỏi một đội ngũ có chuyên môn nghiệp vụ, sử dụng thành thạo máy scan, máy tính, phần mềm để chỉnh sửa và xây dựng dữ liệu. Hiện tại, Thư viện có 3 người thực hiện việc scan và chỉnh sửa tài liệu; 02 người thực hiện việc quản lý, xử lý và tạo lập cơ sở dữ liệu trên phần mềm GreenStone.

4. Trang thiết bị và phần mềm

Thư viện trang bị 03 máy scan loại Epson và HP để quét tài liệu in tạo ra các tài liệu số ở dạng hình ảnh sao cho chất lượng đọc tốt nhất và ít tổn dung lượng bộ nhớ nhất. 03 bộ máy tính có cấu hình cao để thực hiện việc scan và lưu trữ dữ liệu, xây dựng cơ sở dữ liệu giáo trình.

Thư viện cũng đang triển khai áp dụng phần mềm GreenStone để tạo lập bộ sưu tập giáo trình môn học phục vụ cho việc lưu trữ, quản lý, cung cấp và phổ biến cho người dùng tin.

III. KẾT LUẬN

Việc thực hiện xây dựng cơ sở dữ liệu giáo trình cho đến nay Thư viện đã tiến hành xây dựng được cho gần hết các môn học. Hiện tại, Thư viện cũng đang tiếp tục triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu giáo trình môn học cho tất cả ngành học mới mở trong trường. Ngoài ra, Thư viện cũng đang xây dựng cơ sở dữ liệu tập bài giảng và tài liệu tham khảo, tài liệu nội sinh để tạo các bộ sưu tập số phục vụ cho các nhiệm vụ và mục tiêu phát triển của Trung tâm, góp phần đắc lực trong việc nâng cao chất lượng đào tạo của trường.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1]** Quốc hội. Luật sở hữu trí tuệ, 2005
- [2]** Trường ĐHVH,TT &DLTH. Bộ pháp chế, 2013
- [3]** TTTT-TV. Kế hoạch xây dựng nguồn giáo trình điện tử
- [4]** TTTT-TV. Báo cáo về việc xây dựng nguồn tài liệu điện tử phục vụ cung cấp cho sinh viên năm 2013.

PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ THƯ VIỆN NGOẠI NGỮ TRỰC TUYẾN TẠI CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC

Hồ Lê Anh Tuấn

0907422522

tuanhla@buh.edu.vn

TT TT-TV ĐH Ngân Hàng TP.HCM

Nhu cầu học ngoại ngữ đang gia tăng và kéo theo là sự xuất hiện của nhiều trung tâm ngoại ngữ. Chi phí đăng ký học tại các trung tâm này thường tốn kém mà hiệu quả lại phụ thuộc vào nhiều yếu tố. Vì vậy, xây dựng và phát triển dịch vụ thư viện ngoại ngữ trực tuyến tại các trường đại học sẽ giúp người học tiết kiệm kinh phí, có tính chủ động cao và mang lại một hình thức học tập có hiệu quả mới. Dịch vụ này được chia thành 3 giai đoạn, từ lúc xây dựng cơ sở dữ liệu ngoại văn trực tuyến cho đến khi thiết lập mạng lưới phổ cập và nâng tầm dịch vụ; trong đó thư viện đóng vai trò nòng cốt, đảm nhiệm công tác lập kế hoạch, triển khai và đưa dịch vụ đi vào hoạt động, phục vụ nhu cầu của người học ngày càng tốt hơn.

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

1. Tính cần thiết

Ngày nay, một trong những tiêu chí hàng đầu được các nhà tuyển dụng đặt ra là trình độ ngoại ngữ. Tại các doanh nghiệp, ngoại ngữ (nhất là tiếng Anh) trở thành cơ sở để xét thăng cấp và tăng lương cho mỗi nhân viên. Vì lẽ đó, nhu cầu học ngoại ngữ cũng ngày càng gia tăng và kéo theo là sự xuất hiện của hàng loạt trung tâm ngoại ngữ với nhiều hình thức đào tạo khác nhau. Đối với các bạn trẻ, đặc biệt là tầng lớp học sinh – sinh viên, chi phí đăng ký học tại các trung tâm này thường tốn kém mà hiệu quả lại phụ thuộc vào nhiều yếu tố. Vậy câu hỏi đặt ra là hình thức học tập nào là có hiệu quả, có tính chủ động cao và tiết kiệm được chi phí? Và câu trả lời có ngay trong chính môi trường đào tạo của các bạn, đó là xây dựng và phát triển dịch vụ thư viện ngoại ngữ trực tuyến tại các trường đại học, sẽ là giải pháp để đáp ứng được các yêu cầu đó. Dịch vụ này được xem như là một dịch vụ kiểu mẫu, vừa đáp ứng nhu cầu văn hóa đọc cho người Việt theo tinh thần “phổ cập ngoại ngữ, củng cố hội nhập”, vừa thúc đẩy cho sự nghiệp phát triển của thư viện Việt Nam, đảm bảo tiêu chí mang lại tri thức cho cộng đồng, nâng cao sự nghiệp giáo

dục – đào tạo trong các trường đại học, xây dựng một “xã hội đọc” bền vững cho thế hệ tương lai Việt Nam.

2. Tính khả thi

Trên thế giới, đã có nhiều dịch vụ thư viện trực tuyến kiểu mẫu về ngôn ngữ được hình thành và phát triển bền vững từ những năm đầu thế kỷ 20 cho đến ngày nay. Những kinh nghiệm về mô hình phát triển dịch vụ này đã được đúc kết và phổ biến rộng khắp. Theo Cyber Universities, gần 90% trường đại học tại Singapore sử dụng phương pháp đào tạo trực tuyến và ở Mỹ con số này là hơn 80%. Hơn nữa, những năm gần đây, việc tin học hóa thư viện đã mang lại nhiều nguồn thông tin quý giá cho bạn đọc thông qua hệ thống mạng lưới thông tin thư viện toàn cầu, từ đó đã hệ thống hóa các tài liệu có giá trị quý hiếm dưới dạng tư liệu giấy trước kia sang thành tư liệu điện tử nhờ vào công việc số hóa, đảm bảo cho công tác lưu trữ, bảo quản và khả năng tiếp cận mở được thuận lợi, phục vụ tối đa nhu cầu đa dạng của bạn đọc. Thêm vào đó, nguồn cung ứng tài liệu điện tử ngoại văn đang ngày càng mở rộng, nhu cầu nâng cao trình độ tri thức của bạn đọc đang gia tăng, nhất là kỹ năng ngoại ngữ và việc ứng dụng những thành tựu kỹ thuật công nghệ mới vào công tác quản lý thư viện luôn được khuyến khích.

3. Tính hiệu quả

Triển khai dịch vụ thư viện ngoại ngữ trực tuyến tại các trường đại học phù hợp với xu thế phát triển của các ứng dụng công nghệ thông tin, giúp cho người học chủ động về thời gian, địa điểm và tiền bạc, đồng thời qua đó giải quyết sự thiếu hụt nguồn cung ứng tài liệu ngoại văn có chất lượng, đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu của người học. Từ đó hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn rèn luyện các kỹ năng về ngoại ngữ đặc thù trên thế giới và trong nước, đưa người học tiếp cận có hiệu quả với các phương tiện giao lưu, hợp tác quốc tế trong thời đại bùng nổ thông tin, góp phần “dẫn kho tri thức, co mức thời đại”, giúp cho các bạn trẻ Việt thu hẹp khoảng cách tri thức với thế giới, mang lại các giá trị kinh tế trong tương lai.

II. YÊU CẦU TRONG QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỊCH VỤ

Dịch vụ thư viện ngoại ngữ trực tuyến tại các trường đại học được triển khai dựa trên 3 giai đoạn

➤ Giai đoạn 1: Xây dựng kho tài liệu điện tử trực tuyến chuyên về ngoại ngữ và dịch thuật.

➤ Giai đoạn 2: Thiết lập mạng lưới thư viện ngoại ngữ trực tuyến trong các trường đại học, hỗ trợ cho người học ở bất cứ nơi nào, vào bất

kỳ thời điểm nào đều có thể liên kết để tiếp cận bình đẳng, truy nhập hiệu quả và bền vững đối với nguồn tài liệu ngoại văn đa dạng về số lượng, phong phú về chất lượng đã được kiểm định và có chọn lọc.

➤ **Giai đoạn 3:** Nâng tầm, mở rộng dịch vụ thành mô hình kiến thiết cho các đơn vị sự nghiệp chuyên về thu thập và nghiên cứu các loại ngôn ngữ của nhân loại, thiết lập các phương pháp chuẩn cho việc học ngoại ngữ trực tuyến, xác thực và hợp lý hóa công tác đào tạo, giảng dạy ngoại ngữ trực tuyến tại Việt Nam theo đúng tiến trình phù hợp với thực tế, đạt hiệu quả cao nhất và là công cụ đắc lực cho nền giáo dục nước nhà.

Trong bài viết này, nội dung chỉ đề cập đến vấn đề lập kế hoạch và tiến hành giai đoạn 1 của dịch vụ là xây dựng nguồn tài liệu điện tử ngoại văn và bước đầu phục vụ trực tuyến cho người học, chủ yếu là tầng lớp sinh viên trong các trường đại học. Ở giai đoạn 2 và 3, cần phải có thêm sự quan tâm, liên kết, hỗ trợ và chia sẻ từ cộng đồng thư viện và sự giúp đỡ từ các ban, ngành chính quyền địa phương nhằm mở rộng quy mô dịch vụ và thực sự đưa thư viện trở thành địa điểm đến không thể thiếu của bạn đọc.

1. Mục đích

- Tập trung hỗ trợ và mở rộng quá trình rèn luyện ngoại ngữ cho sinh viên trong các trường đại học thông qua hình thức trực tuyến với sự trợ giúp của các ứng dụng công nghệ thông tin, nhằm đẩy mạnh việc phân phối và khai thác, sử dụng có hiệu quả kho tài liệu ngoại văn dồi dào dưới hình thức tài liệu điện tử.

- Cung cấp môi trường thông tin ngoại ngữ phong phú, đa dạng, tạo điều kiện tốt nhất cho công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học.

- Kiểm soát có hiệu quả nguồn tài liệu ngoại văn của xã hội đang gia tăng và bị phân tán.

- Tái cấu trúc, tích hợp, tổ chức lưu trữ, bảo quản và giới thiệu nguồn tài liệu ngoại văn theo các nhu cầu khác nhau của người học sao cho hợp lý và hiệu quả, cùng phối hợp và chia sẻ với cộng đồng thư viện các trường đại học trên phạm vi toàn cầu.

2. Đặc điểm của dịch vụ

- Phục vụ các tài liệu điện tử chuyên về ngoại ngữ, đáp ứng nhu cầu tự học, tự kiểm tra, đánh giá kỹ năng ngoại ngữ của người học.

- Phục vụ các yêu cầu dịch tài liệu thông qua hình thức trao đổi trực tuyến theo nhiều tiêu chí khác nhau của người học.

- Liên kết phục vụ công tác giảng dạy và đào tạo ngoại ngữ trực tuyến nếu người học có nhu cầu.

- Trang bị các phần mềm luyện thi, ôn luyện ngoại ngữ; các phần mềm từ điển, các bài giảng, đề thi điện tử...

- Hướng dẫn thành lập, sử dụng các diễn đàn ngoại ngữ trực tuyến, các trang mạng xã hội để người học có thể tham gia bình luận, góp ý về các chủ đề, lĩnh vực chuyên ngoại ngữ; bên cạnh đó là nâng cao các kỹ năng giao tiếp ngoại ngữ thông qua các hoạt động giải trí online vừa học, vừa chơi.

- Xây dựng được bộ phận tư vấn thông tin trực tuyến chuyên sâu về lĩnh vực ngoại ngữ nhằm hỗ trợ, hướng dẫn, thỏa mãn kịp thời, tối đa các nhu cầu của người học.

3. Nhiệm vụ của thư viện

- Xây dựng tương đối hoàn chỉnh kho tài liệu điện tử ngoại văn đáp ứng tốt hoạt động đào tạo, giảng dạy, học tập và nghiên cứu của sinh viên, giảng viên.

- Mua sắm, trang bị cơ sở vật chất hiện đại, gọn nhẹ; triển khai hệ thống phòng lab, phòng multimedia tối tân với các thiết bị đa phương tiện cấu hình cao, phục vụ đắc lực cho công tác giảng dạy, học tập, nghiên cứu và giải trí trực tuyến. Cài đặt, vận hành mạng máy tính và cập nhật đồng bộ các phần mềm ngoại ngữ trực tuyến mới nhất hiện nay.

- Tiến hành chọn lọc, dịch thuật và xuất bản điện tử các ấn phẩm ngoại ngữ về các lĩnh vực như lịch sử, địa lý và khoa học thường thức làm cơ sở nền tảng, góp phần quảng bá và đưa hình ảnh quốc gia ra khắp bốn bề năm châu.

- Thu thập, lưu trữ, bảo quản và số hóa các tài liệu ngoại văn có giá trị quý hiếm và tính nghiên cứu cao.

- Thiết kế mô hình hệ thống thông tin hiện đại; tổ chức, hoàn thiện trang web thư viện điện tử có chất lượng cao về nội dung thông tin, tri thức liên quan đến yếu tố ngoại ngữ; tích hợp các diễn đàn, mạng xã hội về trao đổi học tập kinh nghiệm, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người học khi tham gia dịch vụ trực tuyến chuyên ngoại ngữ.

- Thư viện đảm nhiệm làm cầu nối trung gian, liên hệ với các viện, trung tâm, khoa, bộ môn, thầy cô phụ trách giảng dạy ngoại ngữ để thực hiện đào tạo trực tuyến.

- Thư viện thực hiện vai trò là nhà đại diện cung ứng các sản phẩm, dịch vụ ngoại ngữ trực tuyến, nhằm thu hút, huy động các tình nguyện

viên, các nhà đầu tư, các nhà mạnh thường quân, các nhà hảo tâm... đóng góp tích cực cho nguồn tài liệu điện tử ngoại văn của thư viện.

- Xây dựng và phát triển một đội ngũ nhân viên thư viện thành thạo về chuyên môn, am hiểu chuyên sâu về ngoại ngữ, có khả năng tốt về dịch thuật, tư vấn, giao tiếp, ứng xử linh hoạt, mềm dẻo, luôn năng động và có hiểu biết cao về ngành công nghiệp nội dung, biết ứng dụng những thành tựu của khoa học và công nghệ tiên tiến vào trong công tác nghiệp vụ thư viện.

- Tuyên truyền, phổ biến và quảng cáo rộng rãi thông qua các kênh truyền thông về nguồn tài liệu điện tử chuyên ngoại ngữ của thư viện, nhằm hình thành thói quen đọc sách ngoại văn của người học khi đến với thư viện.

- Chủ động hợp tác với các thư viện các trường đại học trong và ngoài nước để trao đổi kinh nghiệm về công tác xây dựng, quản lý và cung ứng nguồn tài liệu điện tử ngoại văn.

- Khai thác và cập nhật nhiều nguồn tin nước ngoài để cung cấp các thông tin ngoại ngữ tốt nhất cho người học.

III. TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG

Dịch vụ thư viện ngoại ngữ trực tuyến là loại hình thuộc lĩnh vực giáo dục, được xây dựng và phát triển để phục vụ cho sự nghiệp giáo dục trong các trường đại học, vì sự nghiệp đào tạo tri thức cho thế hệ trẻ. Đối tượng chủ yếu của dịch vụ này là sinh viên, bên cạnh đó là nhóm người học có nhu cầu nâng cao trình độ, rèn luyện kỹ năng ngoại ngữ để đáp ứng cho những mục đích khác nhau.

1. Xây dựng nguồn tài liệu điện tử ngoại văn

1.1. Lập kế hoạch thu thập, bổ sung nguồn tài liệu ngoại văn cần số hóa

- Nguồn tài liệu ngoại văn cần số hóa bao gồm 2 loại: tài liệu giấy và tài liệu đa phương tiện, được phân bổ theo mức độ ưu tiên bổ sung từ tài liệu theo chuyên ngành đào tạo, tài liệu bổ trợ cho chuyên ngành đào tạo cho đến tài liệu có nội dung tổng hợp, có tính hội nhập quốc tế. Trong đó, nguồn tài liệu ngoại văn nội sinh được thu thập trong quá trình hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của các đơn vị trong Nhà trường bao gồm khóa luận, luận văn, luận án, công trình nghiên cứu khoa học, đồ án, tài liệu hội thảo, hội nghị... Nguồn tài liệu ngoại văn mua được khảo sát dựa trên danh mục giới thiệu tài liệu của các công ty phát hành, nhà xuất bản, nhà sách, trên các trang web, thư mục giới thiệu tài liệu của các nhà

cung cấp gửi đến thư viện hoặc thư viện trực tiếp đến nhà cung cấp lựa chọn tài liệu.

- Thư viện tiến hành điều tra, phân tích và tổng hợp các nhu cầu của giảng viên, cán bộ công nhân viên, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh của Nhà trường và cán bộ ngành để tiếp tục có chính sách bổ sung thêm vào danh mục các tài liệu ngoại văn cần số hóa.

- Thư viện thường xuyên liên hệ với các nhà tài trợ, các khoa, viện, phòng ban trong Nhà trường để chủ động thu thập và nhận tặng biếu các tài liệu ngoại văn, các bài giảng, đề thi tham khảo cần số hóa thuộc lĩnh vực đào tạo, thông qua các hình thức như gặp trực tiếp, gửi email, gọi điện thoại,...

1.2. Số hóa các loại tài liệu ngoại văn phục vụ cho hoạt động nghiên cứu và đào tạo trực tuyến

Trước khi thực hiện số hóa tài liệu, thư viện phải tiến hành chọn lọc, kiểm tra trùng tài liệu và hoàn chỉnh danh mục tài liệu ngoại văn cần số hóa. Đồng thời, thư viện cũng cần phải có các sự thỏa thuận rõ ràng, chính xác về những vấn đề pháp lý liên quan đến bản quyền của nguồn cung cấp tài liệu ngoại văn nhằm đảm bảo cho thư viện không bị vi phạm luật bản quyền.

• Số hóa tài liệu ngoại văn dạng giấy

- Chuẩn bị trang thiết bị như máy tính, máy scan, các phần mềm đọc và xử lý file...

- Xác định tài liệu ngoại văn cần số hóa.

- Xác định nguồn tài liệu ngoại văn.

- Scan tài liệu bao gồm các bước như xử lý tài liệu thô trước khi tiến hành scan; thiết lập các thông số phần mềm và tiến hành scan; kiểm tra bản scan và đối chiếu với bản gốc; chỉnh sửa và lưu file scan.

- Nhận dạng tài liệu ngoại văn đã được số hóa bằng cách sử dụng các phần mềm chuyên dụng, chuyển dạng tài liệu thành các file theo yêu cầu chung; chỉnh sửa và lưu file hoàn chỉnh.

- Ứng dụng phần mềm quản lý thư viện tích hợp, các phần mềm thư viện số mã nguồn mở trong việc:

- + Biên mục đầy đủ thông tin thư mục đọc máy của tài liệu ngoại văn đã được số hóa theo quy tắc mô tả phù hợp với chuẩn nghiệp vụ thư viện hiện nay.

+ Tạo lập và phát triển các bộ sưu tập số nguồn tài liệu ngoại văn theo từng chủ đề, từng lĩnh vực đào tạo cụ thể.

- Sắp xếp, lưu trữ và bảo quản tài liệu scan có hệ thống và an toàn.

• ***Số hóa tài liệu ngoại văn dạng đa phương tiện***

- Xử lý tài liệu đa phương tiện (chủ yếu dưới dạng file) bao gồm các bước như: tiến hành kiểm tra định dạng, dung lượng, bảo mật, chất lượng,... của các file ngoại văn cần số hóa và chuyển chúng về các định dạng thống nhất, phù hợp, đảm bảo không có chế độ bảo mật file bằng mật khẩu, chất lượng file tốt nhằm phân phối và sử dụng có hiệu quả.

- Nhận dạng và chỉnh sửa file ngoại văn đã được số hóa thông qua các phần mềm chuyên dụng, đáp ứng cho nhu cầu khai thác trực tuyến.

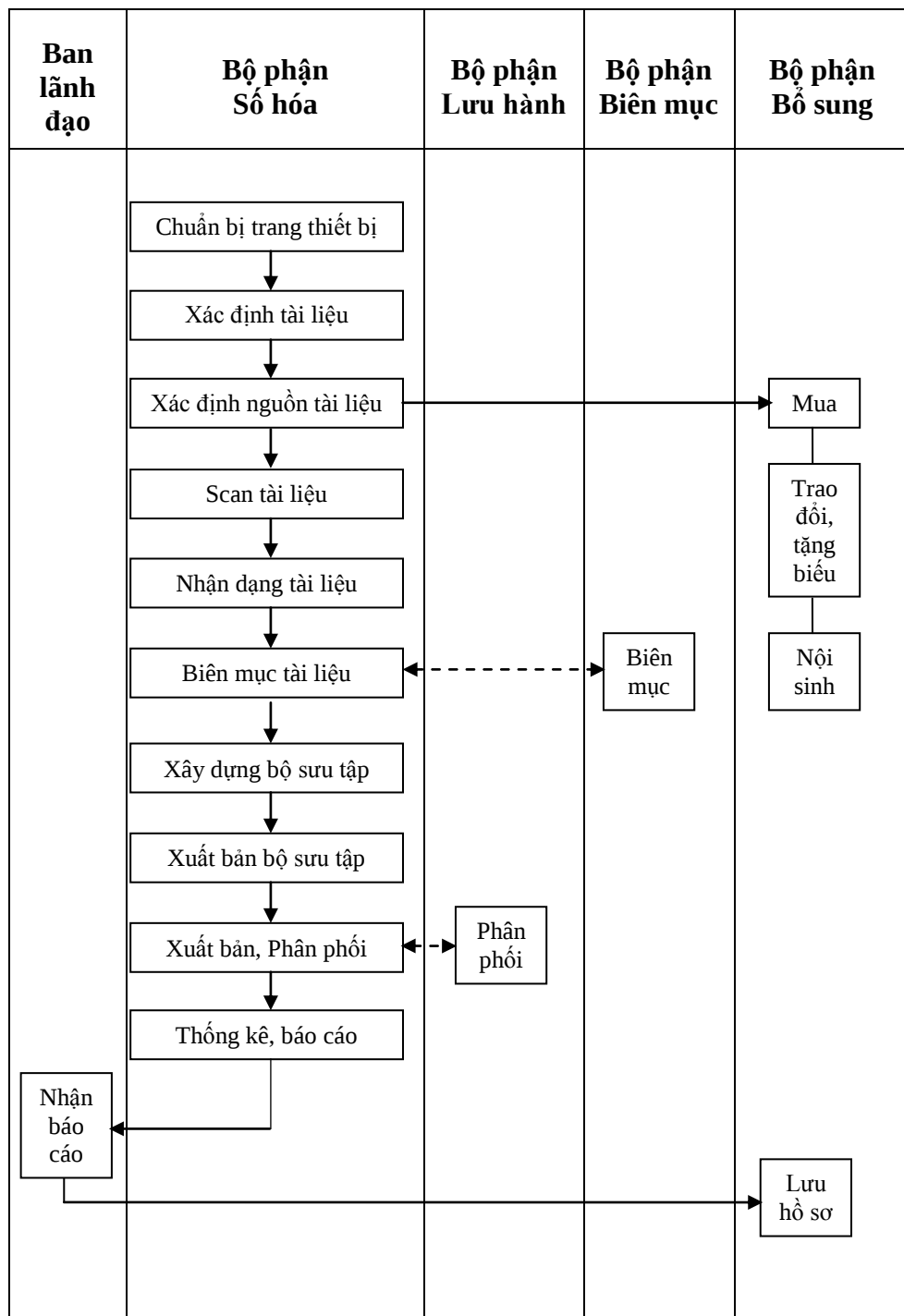
- Tổ chức, sắp xếp file theo đúng quy trình công tác lưu trữ và bảo quản.

- Biên mục, tạo siêu dữ liệu liên kết file dựa trên các phần mềm thư viện nhằm phục vụ việc tra cứu, phổ biến thông tin.

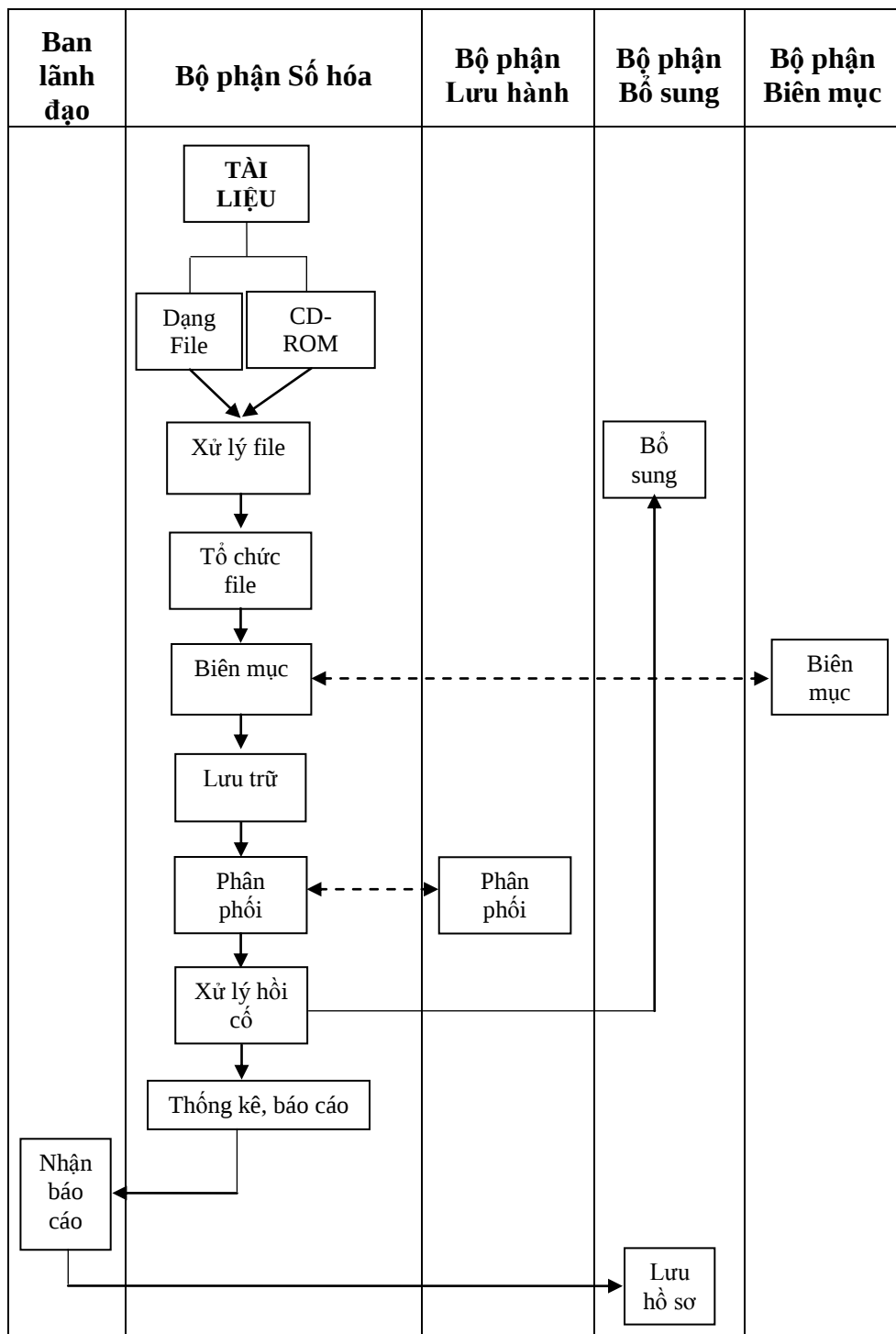
- Dự phòng, phục hồi và đồng bộ hóa hệ thống dữ liệu thư viện trực tuyến nhằm bảo đảm an toàn dữ liệu.

- Xây dựng các công cụ quản lý tài liệu điện tử ngoại văn trực tuyến, đảm bảo người học truy nhập có hiệu quả.

Bảng 1: Sơ đồ xử lý tài liệu giấy sang dữ liệu số



Bảng 2: Sơ đồ xử lý tài liệu đa phương tiện sang dữ liệu số



2. Triển khai cung ứng dịch vụ

Thông qua các phương thức như cổng trang web thông tin thư viện, điện thoại, email, diễn đàn online, mạng xã hội, hoặc tiếp nhận các yêu cầu trực tiếp từ sinh viên, giảng viên..., thư viện thực hiện xuất bản, phân phối, giới thiệu và hướng dẫn khai thác, sử dụng các sản phẩm thông tin và dịch vụ ngoại văn trực tuyến của thư viện.

• *Cung cấp tài liệu điện tử ngoại văn*

Thực hiện theo quy chế chung của đơn vị, thư viện sẽ tiến hành chọn lọc, phân loại, xử lý các hình thức và nội dung để cung cấp tài liệu điện tử ngoại văn đảm bảo không vi phạm bản quyền tác giả, qua đó phục vụ cho tất cả các đối tượng người học có nhu cầu về các loại tài liệu ngoại văn dưới dạng file điện tử đã được số hóa của thư viện, thông qua các hình thức như gửi email file đính kèm, ghi dữ liệu vào CD/DVD, USB, thẻ nhớ và các phương tiện lưu trữ khác.

• *Sử dụng phòng lab máy tính*

- Người học được sử dụng hệ thống phòng lab máy tính trong giới hạn nối mạng Intranet phục vụ cho mục đích tự học ngoại ngữ thông qua các phần mềm do thư viện cài đặt như các phần mềm tự học, ôn luyện ngoại ngữ TOEIC, TOEFL, IELTS..., các phần mềm từ điển các loại, các bài giảng, đề thi điện tử tham khảo...

- Bên cạnh đó, người học có thể truy nhập, tra cứu cơ sở dữ liệu ngoại văn trực tuyến của thư viện; đăng ký tham gia các khóa học đào tạo ngoại ngữ trực tuyến; các buổi thi thử ngoại ngữ trực tuyến để kiểm tra trình độ.

• *Tư vấn thông tin ngoại ngữ trực tuyến*

- Triển khai bộ phận tư vấn thông tin ngoại ngữ trực tuyến để tiếp nhận, phân tích và giải đáp các thắc mắc về các nhu cầu tin của người học.

- Thực hiện đánh giá, thu nhận các nguồn thông tin phản hồi về sự hài lòng của người học khi tham gia vào quá trình sử dụng dịch vụ ngoại ngữ trực tuyến của thư viện.

• *Xuất bản điện tử các ấn phẩm thông tin ngoại ngữ*

Hợp tác, chia sẻ và xuất bản điện tử các sản phẩm thông tin ngoại ngữ trực tuyến do thư viện biên soạn đến các đối tác, các thư viện liên kết và đồng đạo người học có nhu cầu.

• *Hỗ trợ dịch thuật*

Nhận các yêu cầu dịch thuật văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt và ngược lại với chi phí thấp. Chất lượng sản phẩm dịch thuật

sẽ được kiểm tra kỹ lưỡng và cung cấp cho người học dưới hình thức file điện tử.

• *Sử dụng phòng học nhóm*

- Thư viện phục vụ cho người học một không gian dành riêng cho việc tổ chức các buổi họp nhóm, các buổi sinh hoạt, giao lưu với người nước ngoài để tạo ra một môi trường sinh ngữ cần thiết, rèn luyện thường xuyên, nâng cao các kỹ năng giao tiếp ngoại ngữ.

- Bên cạnh đó, thư viện cũng trang bị hệ thống wifi truy nhập dịch vụ ngoại ngữ trực tuyến kèm các dịch vụ ăn uống nhằm phục vụ cho các câu lạc bộ ngoại ngữ nếu có yêu cầu.

• *Sử dụng phòng multimedia*

- Phục vụ người học truy nhập Internet, tự học ngoại ngữ qua mạng.

- Hướng dẫn người học thành lập, sử dụng các diễn đàn ngoại ngữ trực tuyến, các trang mạng xã hội để từ đó người học có thể tham gia sinh hoạt, trao đổi, bình luận, góp ý về các chủ đề, lĩnh vực chuyên ngoại ngữ.

- Phục vụ các chương trình giải trí online vừa học, vừa chơi.

- Phục vụ nhu cầu học ngoại ngữ bằng các phần mềm ngoại ngữ trực tuyến mới nhất, các trò chơi bằng ngoại ngữ, các tin tức thời sự audio – video nước ngoài... thông qua các thiết bị hỗ trợ nghe - nhìn, giúp cho người học luyện đủ 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết với phần hình ảnh và âm thanh chân thực.

- Phục vụ in ấn và chuyển dạng tài liệu điện tử.

3. Kế hoạch marketing

- Phát triển hệ thống các kênh truyền thông như tờ rơi, pano, website, phương pháp SEO¹⁰... nhằm quảng bá dịch vụ ngoại ngữ trực tuyến của thư viện.

- Xây dựng mô hình Parasuraman¹¹ về hệ thống kiểm định chất lượng dịch vụ trực tuyến của thư viện thông qua các nghiên cứu, đánh giá của người học, người sử dụng dịch vụ.

- Thường xuyên tổ chức các cuộc thi thử sinh ngữ trực tuyến; các buổi hội thảo khoa học, đối thoại trực tuyến về chương trình ngoại ngữ;

¹⁰ Search Engine Optimization – Tối ưu hóa công cụ tìm kiếm là một tập hợp các phương pháp quảng bá nhằm nâng cao thứ hạng một website trong các trang kết quả trên các công cụ tìm kiếm như Google, Bing, Yahoo...

² Mô hình về các khoảng cách, kẻ hở giữa khả năng phục vụ và sự hài lòng của người học.

tổ chức các tour tham quan khoa giáo có sự tham gia của người nước ngoài; các sự kiện hỗ trợ, giúp đỡ các sinh viên nghèo, hiếu học..., qua đó khẳng định thương hiệu chất lượng dịch vụ ngoại ngữ trực tuyến của thư viện.

- Lấy tiêu chí thu hẹp khoảng cách về ngôn ngữ, thư viện luôn nâng cao, phát triển hình ảnh dịch vụ ngoại ngữ trực tuyến của mình, đồng thời tạo ra một môi trường thuận nhất, thúc đẩy khả năng tự học của mỗi cá nhân để hoàn thiện chính họ khi sử dụng dịch vụ thư viện.

4. Kế hoạch quản lý rủi ro

Bảng 3 – Dự đoán rủi ro và khả năng giải quyết

Stt	Rủi ro	Mức độ H: Cao; M: Trung bình; L: Thấp	Biện pháp giải quyết
1	Máy móc, thiết bị hư hỏng, lạc hậu	M	- Tiến hành sửa chữa, bảo trì. - Đề nghị thanh lý máy móc cũ kỹ, không sử dụng được. - Sử dụng tạm thời các thiết bị thay thế trong quá trình sửa chữa.
2	Người học không tuân theo nội quy của dịch vụ thư viện	M	- Nhắc nhở, cảnh cáo. - Nếu người học có hành vi thái quá thì từ chối phục vụ, yêu cầu bồi thường nếu có thiệt hại.
3	Nguồn tài liệu ngoại văn cần số hóa không đảm bảo chất lượng	M	- Kiểm tra nguồn tài liệu trước khi mua. - Chọn các nhà cung cấp tài liệu có uy tín.
4	Hacker (tin tặc) tấn công, xâm nhập trái phép mạng máy tính, hệ thống cơ sở dữ liệu thư viện	H	Sử dụng các công cụ, phần mềm bảo mật, các chính sách tường lửa đảm bảo an ninh hệ thống thông tin dữ liệu.

5	Cúp điện	L	Sử dụng máy phát điện.
6	Cháy nổ	H	- Có hệ thống phòng chống cháy nổ đúng quy định. - Nghiêm cấm người học đưa các chất dễ gây cháy, gây nổ vào khu vực sử dụng dịch vụ thư viện.
7	Chương trình phần mềm có chi phí quá cao	M	Sử dụng các phần mềm mã nguồn mở, phần mềm miễn phí để thay thế.
8	Người học chưa làm quen được với các hoạt động dịch vụ thư viện, chưa thao tác được với các chương trình phần mềm	M	Nhân viên thư viện chủ động đào tạo, hướng dẫn người học thao tác, sử dụng các hoạt động dịch vụ và phần mềm của thư viện một cách có hiệu quả.
9	Tuyển dụng nhân sự không phù hợp, thời gian đào tạo nhân lực còn chậm	M	- Đánh giá đúng khả năng, trình độ của ứng viên khi tuyển dụng. - Tạo điều kiện thuận lợi cho nhân viên thư viện tham gia nhiều khóa đào tạo nâng cao năng lực chuyên môn.
10	Giá cả tài liệu ngoại văn tăng cao	M	- Thỏa thuận với nhà cung cấp. - Tăng chi phí mua tài liệu.

IV. KẾT LUẬN

Nhà bác học vĩ đại Albert Einstein đã từng nói “Giáo dục tương tự như bức tượng cẩm thạch đứng trong sa mạc, liên tục bị đe dọa, chôn vùi bởi cát chảy, luôn cần có những bàn tay chăm sóc để bức tượng ấy tiếp tục tỏa sáng trong ánh mặt trời”.

Thực vậy, giá trị của mọi nguồn lực chỉ có thể phát huy triệt để và hiệu quả dưới bàn tay con người có tri thức, kỹ năng vận dụng và đặc biệt là có trình độ ngoại ngữ - chìa khóa then chốt giúp chúng ta vượt qua mọi rào cản ngôn ngữ, hội nhập quốc tế.

Chính vì thế, dịch vụ thư viện ngoại ngữ trực tuyến tại các trường đại học sẽ là công cụ để đưa chúng ta tiếp cận nhanh hơn với nền tri thức thế giới, tạo ra một “sân chơi” mới hơn, lâu dài hơn, bền vững hơn, nhiều bổ ích và thuận lợi hơn.

Dịch vụ này tồn tại vì lợi ích của người học, đáp ứng nhu cầu học tập và nghiên cứu khoa học, nâng cao khả năng ngoại ngữ của người học; không ngừng hỗ trợ, làm giàu thêm cho sự nghiệp giáo dục - đào tạo Việt Nam, mang lại nguồn tri thức lâu dài và đầy giá trị.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1]** Nghị định số 69/2008 NĐ-CP về khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, môi trường của Chính phủ, 30/05/2008
- [2]** Nghị định số 02/2009 NĐ-CP quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, 06/01/2009
- [3]** PGS., TS. Từ Quang Phương.- Giáo trình quản lý dự án.- NXB Đại học Kinh tế Quốc dân.-2008
- [4]** <http://www.globaledu.com.vn>
- [5]** <http://www.gslhcm.org.vn>

TỰ ĐỘNG HÓA CÔNG TÁC THÔNG TIN – THƯ VIỆN BẰNG PHẦN MỀM

*Hoàng Ngọc Tuấn
ĐT: 0908151019
tuan222@gmail.com
Giám đốc
Thư viện ĐH Hutech*

Ngày nay công nghệ thông tin đóng vai trò là nền tảng cho sự phát triển của các ngành nghề, ngành thư viện cũng không phải ngoại lệ.

Hoạt động thư viện ngày nay không giới hạn trong bốn bức tường và không hoạt động đơn lẻ như “ốc đảo” mà là sự kết nối thành mạng lưới thông tin nhờ công nghệ web, công nghệ thông tin di động... cùng với phát triển công nghệ thì lượng thông tin sản sinh ngày càng nhiều, ô ạt dẫn đến “bùng nổ” thông tin.

Vấn đề đặt ra làm sao xử lý lượng thông tin khi vào đến thư viện và truyền tải có chủ đích đến người dùng.

Đứng trên góc độ là người quản lý, tôi thấy cần thiết cải tiến công việc để tăng năng suất xử lý thông tin và tiện ích cho người dùng. Còn đứng trên góc độ người chuyên môn, nếu ngày nào cũng cứ lặp đi lặp lại công việc thì quá nhàm chán.

Quan điểm của tôi, dù quy mô đơn vị thư viện nhỏ hay to, vẫn cần tích cực quan tâm đến việc cải tiến vì đây là vấn đề sống còn cho hoạt động thư viện. Mỗi nơi có những cách làm khác nhau, nhưng chỉ cần áp dụng cải tiến sao cho hiệu quả ít tốn kém và thực hiện được ngay thì nên làm.

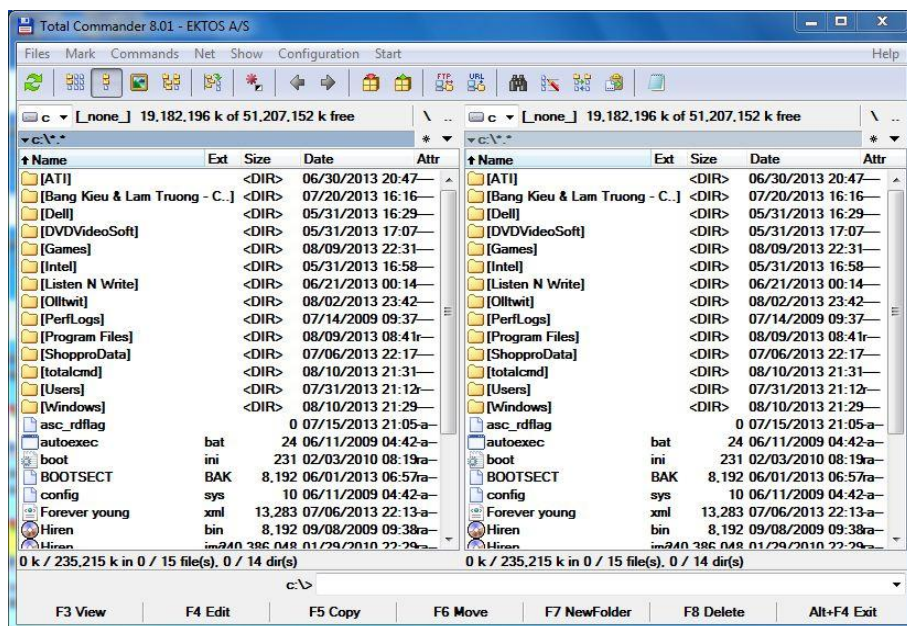
Khi thực hiện một công việc tôi luôn nhìn trước nhìn sau để xem các nơi làm ra sao, dùng những công nghệ gì không, hoặc lên Internet tìm kiếm cách làm khác để ứng dụng vào công việc của thư viện. Có khi tôi dễ mất rất nhiều thời gian chỉ để tìm, thử nghiệm nhiều phần mềm cho một việc làm, có thể phần mềm ấy không phải dùng cho thư viện. Nói chung, thư viện ứng dụng rất nhiều phần mềm, có thể là phần mềm miễn phí, có phí hoặc tự lập trình lấy.

Hiện nay, khi nói đến phần mềm ứng dụng cho thư viện, thì đầu tiên người ta quan tâm là phần mềm quản lý thư viện, nhưng một phần mềm cho tất cả công việc của thư viện thì không đủ.

Nhân đây, tôi liệt kê các phần mềm mà thư viện tôi đang ứng dụng:

1. Total commander:

Tương tự như Explore trong Windows, nhưng làm việc hiệu quả hơn rất nhiều. Có rất nhiều các phần mềm tiện ích tương tự như Total Commander, nhưng Total Commander đặc biệt hơn với hàng trăm Plugins, Tools hoàn toàn miễn phí.



Các tính năng có thể ứng dụng vào công tác thư viện:

- Tính năng tìm kiếm cao cấp: tìm kiếm các thuộc tính file pdf (chủ đề, tác giả, từ khóa...)
- Tạo MD5, SHA1: để so sánh file trùng lặp.
- So sánh file, sao chép thư mục.
- Xem nhanh các tập tin hình ảnh.
- Cho phép đổi tên hàng loạt: kết nối từ file text và tên file để xử lý.

2. Office: Word, Excel, Access...

3. Các phần mềm tải file: Internet download manager, Utorrent...

Ngoài cách chia sẻ file thông qua các trang web để tải, Internet còn cung cấp nhiều kiểu chia sẻ file ngang hàng từ máy sang máy. Vì vậy, có thể dùng các loại phần mềm khác nhau để tải e-book.

4. Calibre (Quản lý thư viện ebook): các file epub, pdf...

Các sách điện tử khi về đến thư viện cứ y như một “rừng cây”, việc dùng phần mềm Calibre quản lý để lấy thông tin như ISBN, tên sách, tác giả... sẽ tiết kiệm nhiều thời gian.

5. Acrobat Pro: đọc và xử lý file pdf

6. Các phần mềm scan chuyển văn bản: y

7. Sharepoint (phiên bản miễn phí/có phí):

Dùng quản lý web, quản lý user, làm dịch vụ thông tin, cung cấp thông tin theo cá nhân, theo nhóm hoặc cung cấp thông tin công cộng, gửi e-mail theo nhóm, kết nối Outlook...

Trang web thư viện đang sử dụng phần mềm Sharepoint

8. Ứng dụng QR code



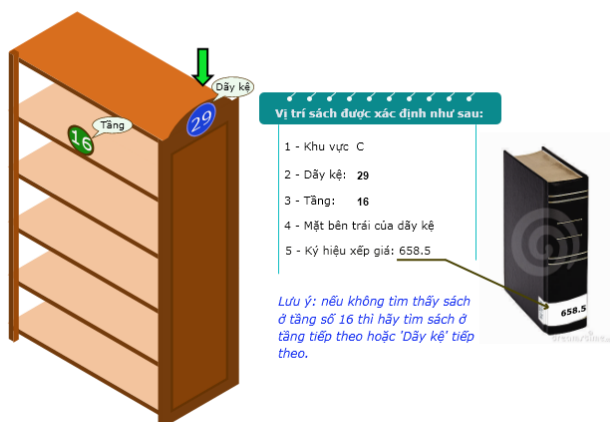
Tuấn, Hoàng Ngọc. (2013). *Thu vien hutech. HUTECH (chuẩn tham khảo APA, xem mã QR)*

Hỗ trợ xuất biểu ghi sang MARC, lập danh mục tài liệu tham khảo theo chuẩn tham khảo tài liệu (APA, ISO 690...) bằng điện thoại thông minh, hoặc thiết bị di động khác (yêu cầu có camera và cài cần mềm nhận dạng QR code).

Nhóm các phần mềm được thư viện HUTECH lập trình

9. Phần mềm tìm kiếm sách 3D

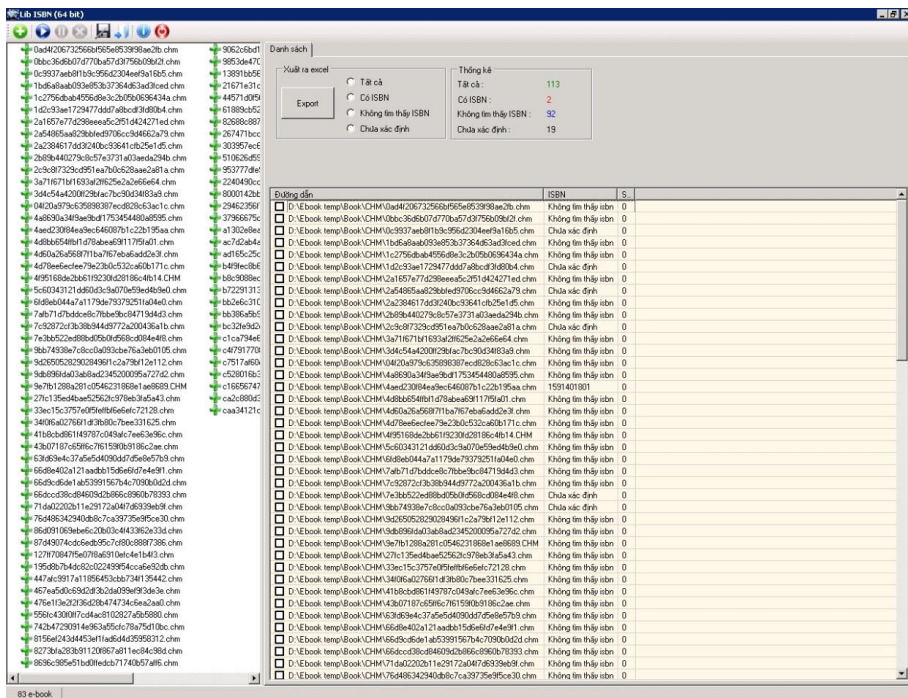
Các độc giả của thư viện chắc chắn sẽ dễ tìm sách hơn nếu được mô phỏng bằng đồ họa 3D. Chỉ cần biết số dãy, số tầng là có thể lấy được sách.



Bản quyền © 2013 THƯ VIỆN HUTECH

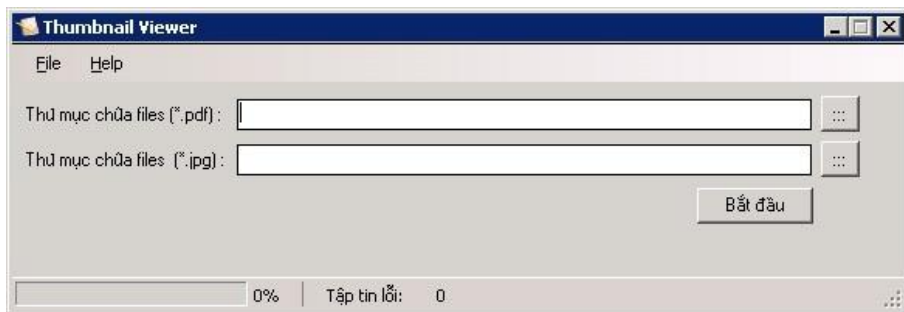
10. Lấy ISBN tự động

Phần mềm lấy ISBN mà không cần nhấp chuột mở file, đây là công cụ rất tiện lợi giúp xử lý hàng nghìn cuốn e-book về thư viện. Bên cạnh đó, còn có so sánh trùng lặp bằng mã MD5.



11. Thumbnail:

Sách điện tử, các file được lấy trang bìa, trang đầu tiên bằng phần mềm Thumbnail.



12. Trích xuất trang

Phần mềm cắt những trang đầu dùng để xem mục lục hoặc một số trang đầu của sách điện tử.

Trích xuất trang trong file pdf

Chọn dãy số trang : 2-20 Ví dụ: 1-5 hoặc (1-5,10,15,20,50)

Thư mục chứa pdf : ...

Thư mục chứa pdf trích xuất : ...

Trích xuất

0%

Qua bài này, tôi muốn truyền cảm hứng đến các đồng nghiệp rằng hãy thử cố gắng với tất cả tình yêu nghề nghiệp, sự say mê của mình thêm chút nữa để cải tiến công việc theo cách làm mới để giải phóng bớt sức lao động, đồng thời giúp người dùng khắp nơi có thể tiếp cận nhiều thông tin thư viện một cách dễ dàng hơn nữa.

TRIỂN VỌNG SỬ DỤNG PHẦN MỀM LIBOL 6.5 TẠI HỌC VIỆN CẢNH SÁT NHÂN DÂN TRONG XÂY DỰNG THƯ VIỆN SỐ

Vũ Thế Công
0903403340
offensivent5@yahoo.com
Học viện CSND

Hiện nay công tác xây dựng thư viện số trong lực lượng Công an nhân dân nói chung và các trường Công an nhân dân nói riêng đang đòi hỏi tính hiện đại, thuận tiện, chức năng đa dạng đồng thời có tính bảo mật cao và quản lý hiệu quả công tác lưu trữ cũng như khai thác tài liệu của bạn đọc. Đáp ứng yêu cầu đó, phần mềm Libol Digital 6.5 có nhiều tính năng cập nhật phù hợp với giai đoạn hiện nay. Phần mềm thư viện số Libol Digital 6.5 (do công ty Tinh Vân xây dựng và phát triển) là phần cốt lõi để xây dựng và quản trị toàn bộ cơ sở dữ liệu số hóa của một thư viện. Phần mềm thích hợp với nhiều dạng dữ liệu số hóa (văn bản, phim ảnh, âm thanh, hình ảnh, bản đồ...), đặc biệt khả năng tìm kiếm toàn văn chính xác, nhanh chóng tích hợp hiệu quả với các thiết bị số và phần mềm quản trị văn bản đương đại.

➤ *Tính năng nổi bật của phần mềm Libol Digital 6.5:*

Khả năng của phần mềm đạt hiệu năng cao trong quản lý tài liệu số, hỗ trợ nhiều định dạng tài liệu số hóa bao gồm Word, Excel, PDF, TML, PRC, XML, TXT, Video, ảnh (Images)...có khả năng thiết lập tùy biến khung biên mục động cho từng loại tài liệu khác nhau; tuân thủ chuẩn biên mục siêu dữ liệu DublinCore; thiết đặt cấp độ mật cho tài liệu số và phân quyền truy cập với tài liệu mật; xây dựng chuyên đề tài liệu đa cấp có khả năng lưu trữ hàng triệu tài liệu số hóa; quản lý phân quyền linh hoạt tài khoản người dùng theo chức năng, chuyên đề nhằm phân loại, định hướng, cho phép người dùng với các quyền truy cập vào hệ thống lưu trữ khác nhau.

Về mặt số hóa nhận dạng tài liệu phần mềm có khả năng tự động số hóa, nhận dạng tài liệu dạng ảnh: JPG, GIF, TIFF,...sang định dạng PDF, Word, Excel,...với khả năng số hóa nhận dạng có độ chính xác hơn 90%, có các trạm soát lỗi chính tả được thiết lập theo yêu cầu.

Khai thác dữ liệu và hỗ trợ nhiều dạng tài liệu số hóa bao gồm Word, Excel, TML, TXT, Video, Images,...hỗ trợ hiệu quả việc đọc sách với các thiết bị di động như máy tính bảng, smart phone và các loại máy tính sách tay. Kiểm soát tài khoản và phân quyền truy cập tài liệu người dùng. Kết hợp công cụ mua bán trực tuyến nhanh chóng, thuận lợi. Khả năng tùy biến thay đổi ngôn ngữ giao diện; linh hoạt chính sách lưu thông, khuyến mãi tài liệu số theo quy định của các thư viện đặt ra. Hỗ trợ tìm kiếm đa dạng từ đơn giản đến nâng cao, tìm kiếm toàn văn một cách nhanh chóng, chính xác.

Hỗ trợ khả năng báo cáo và thống kê đa dạng, phong phú theo từng phân hệ, hỗ trợ các mẫu báo cáo động.

Khả năng tích hợp: đa dạng các hình thức thanh toán như nhắn tin, thẻ, tài khoản ngân hàng,...tích hợp hệ thống cơ sở dữ liệu thư mục của thư viện, tích hợp với phần mềm điện tử thư viện Libol, phần mềm dự trữ eFile, phần mềm quản lý văn bản Folio; khả năng trao đổi dữ liệu với các phần mềm thư viện số khác dựa trên các chuẩn giao diện phổ biến: METS, DublinCore,...; tự động hóa trao đổi dữ liệu với hệ thống số hóa nhận dạng tài liệu.

Khả năng tích hợp: Sử dụng các nền tảng công nghệ phổ biến nhất hiện nay như HTML 5, jQuery, VisualStudio 2010 và nhiều nền tảng cơ sở dữ liệu khác nhau như Sql Sever hoặc Oracle Server. Cho phép số lượng người dùng lớn trong cùng một thời điểm. Linh hoạt cấu hình mở rộng kho lưu trữ vật lý tài liệu số hóa với cơ chế bảo mật ở 3 mức: Mức cơ sở dữ liệu, mức ứng dụng, mức tài liệu số lưu trữ.

Thực tế áp dụng phần mềm trong công tác quản lý thư viện đã thu được nhiều hiệu quả với khả năng phân hệ cao, quản lý, phân nhóm người dùng rất hiệu quả trong giới thiệu các sản phẩm thư viện, tài liệu, phim, ảnh, luận văn, luận án đảm bảo yêu cầu nghiên cứu, giảng dạy và học tập của cán bộ, giáo viên, học viên đồng thời đáp ứng được nhiệm vụ bảo mật tài liệu nghiệp vụ với khả năng kiểm soát, theo dõi lịch sử tìm kiếm của bạn đọc, các thông tin về bạn đọc như họ tên, đơn vị công tác, email với hình thức các tài khoản được bạn đọc đăng kí trực tiếp với cán bộ quản lý thư viện trên cơ sở ký kết các quy định về bảo mật theo đúng quy định của ngành chủ quản. Phần mềm thư viện số Libol Digital 6.5 hoạt động trên cơ sở 4 phân hệ chính sau đây:

Thứ nhất, phân hệ bạn đọc: Quản lý, phân quyền khai thác tài liệu theo các nhóm bạn đọc, theo đơn vị. Quản lý thông tin tài khoản bạn đọc khai thác tài liệu số, tích hợp tài khoản bạn đọc với hệ thống LDAP. Theo dõi lịch sử giao dịch, thông tin tài khoản, tài liệu quan tâm, yêu cầu

mua tài liệu của bạn đọc. Hệ thống mẫu báo cáo thiết lập động và linh hoạt trong việc thống kê dữ liệu với nhiều tiêu chí tìm kiếm với một số tính năng phân hệ bạn đọc bao gồm: quản lý thông tin tài khoản bạn đọc; hỗ trợ tích hợp hệ thống LDAP cho phép người sử dụng lấy thông tin bạn đọc đồng nhất với hệ thống. Phân quyền truy cập khai thác tài liệu cho bạn đọc theo cấp độ mật, theo nhóm bạn đọc. Quản lý thông tin bạn đọc đăng ký trực tuyến. Người sử dụng có thể theo dõi các tài khoản bạn đọc đăng ký trực tuyến trên trang khai thác. Đối với việc đăng ký trực tuyến để đảm bảo công tác bảo mật cần sử dụng hệ thống thư điện tử riêng của ngành, của đơn vị hoặc của thư viện quản lý tài liệu. Trong trường hợp đặc biệt chỉ thực hiện đăng kí trực tuyến qua trang web nội bộ được xây dựng trong các trường Công an nhân dân có kết nối với thư viện của trường Đại học, Học viện. Quản lý phân quyền nhóm bạn đọc, thiết lập phạm vi khai thác, các chính sách lưu thông tài liệu số cho bạn đọc. Quản lý thông tin bạn đọc về danh sách tài liệu quan tâm, lịch sử thay đổi tài khoản bạn đọc, lịch sử giao dịch mua bán tài liệu số. Báo cáo thống kê về danh sách bạn đọc, số lượng, danh sách tài liệu được quan tâm tìm và đọc nhiều nhất. Để tăng số lượng in ấn tài liệu phục vụ nhanh chóng có hiệu quả của các thư viện đồng thời đề cao cảnh giác trong việc cho mượn tài liệu bằng văn bản in thông thường trên cơ sở lưu ý tài liệu nào được đăng ký mượn nhiều nhất, những kẻ hở trong quy trình cho mượn và trả tài liệu mật.

Thứ hai phân hệ lưu thông: Quản lý theo dõi và cập nhật thông tin lịch sử giao dịch, các yêu cầu đặt mua tài liệu của bạn đọc. Thiết lập lịch khuyến mãi tài liệu cho bạn đọc theo nhiều tiêu chí như chuyên đề tài liệu, đơn vị, nhóm bạn đọc. Chức năng báo cáo thống kê cho phép cán bộ quản lý có thể theo dõi lịch sử thay đổi tăng giảm chi phí của thư viện theo khoảng thời gian, chuyên đề tài liệu. Với một số tính năng gồm: Theo dõi lịch sử giao dịch mua tài liệu số của bạn đọc. Người sử dụng có thể phản hồi các giao dịch thông qua hệ thống mail tích hợp sẵn trong phần mềm; người sử dụng thực hiện ghi duyệt, từ chối hoặc chấp nhận yêu cầu mua tài liệu của bạn đọc. Phần mềm hỗ trợ xuất danh sách yêu cầu tệp tin Excel có cấu trúc. Quản lý thông tin kế toán thu qua các lần giao dịch mua tài liệu của bạn đọc. Phần mềm hỗ trợ lịch sử thay đổi chi phí mỗi lần giao dịch. Thư viện số Libol Digital 6.5 hỗ trợ người sử dụng xây dựng các lịch khuyến mãi khác nhau theo chuyên đề, nhóm bạn đọc, thông tin biên mục tài liệu số, ... cơ chế duyệt, bỏ duyệt giúp cho người sử dụng dễ dàng thiết lập lịch khuyến mãi cho từng thời điểm. Hỗ trợ các mẫu báo cáo động kế toán, khuyến mãi. Trên cơ sở này các thư viện có khả năng cung cấp cho bạn đọc đăng ký mua đối với những tài liệu thông thường (tài liệu không thuộc diện tài liệu mật) số lượng lớn, nhanh

chống, hiệu quả đồng thời định hướng số lượng in ấn, phát hành tài liệu hàng năm đáp ứng được yêu cầu bạn đọc đối với những thư viện có khả năng và được phép in ấn các tài liệu, sách, tạp chí, giáo trình theo quy định của Nhà nước và của ngành. Xây dựng các chương trình khuyến mãi sách, báo, ấn phẩm trên cơ sở khả năng xuất bản của thư viện và liên kết với các tác giả, nhà xuất bản trong và ngoài ngành.

Thứ ba phân hệ quản trị hệ thống: Quản lý, phân quyền nhóm người dùng theo chức năng và theo phạm vi; quản lý thông tin người dùng, lấy thông tin người dùng từ hệ thống LDAP. Phân quyền khai thác tài liệu số theo đơn vị phòng ban trong một tổ chức. Cho phép cán bộ thư viện theo dõi, giám sát toàn bộ hoạt động của hệ thống, chủ động thiết lập lịch sao lưu phục vụ cơ sở dữ liệu, khôi phục lại các dữ liệu đã xóa về thông tin bạn đọc và tài liệu số. Phân hệ quản trị hệ thống bao gồm tính năng quản lý nhóm người dùng về thông tin nhóm người dùng, thay đổi gán quyền hay chuyển đề tài liệu cho nhóm người dùng. Đối với quản lý người dùng bao gồm khả năng tích hợp người dùng, tài khoản người dùng với hệ thống LDAP, phân người dùng vào nhóm người dùng, phân người dùng vào đơn vị, thiết lập cấp độ mật cho người dùng, thiết lập trạng thái sử dụng hoặc không sử dụng cho người dùng. Thiết đặt và theo dõi nhật ký hệ thống lưu lại các thao tác trên các tính năng khác nhau của chương trình. Nhật ký cho biết ai làm việc gì, vào thời điểm nào. Người dùng có thể sử dụng chức năng này để tra cứu hoặc thống kê các tác vụ được thực hiện trong hệ thống để quản lý. Thiết đặt các tham số hệ thống về hệ thống email của cơ quan lưu trữ; các tham số về bảng mã tiếng Việt mặc định, khung phân loại mặc định, các tham số về địa chỉ IP cho phép của các máy trạm với một phân hệ nào đó. Khả năng tùy biến ngôn ngữ giao diện. Cho phép thiết lập tạo mới nhiều ngôn ngữ khác nhau, hỗ trợ người sử dụng phục hồi lại hoặc xóa bỏ hoàn toàn được các tài nguyên đã xóa, thực hiện thao tác bán tự động hoặc thiết lập lịch tự động sao lưu cơ sở dữ liệu, hỗ trợ phục hồi dữ liệu khi có nhu cầu. Đối với phân hệ này hỗ trợ hiệu quả công tác bảo mật tài liệu, lưu trữ các thông tin truy cập vào hệ thống của bạn đọc, thuận lợi trong công tác quản trị của cán bộ thư viện không để sót lọt các thông tin về bạn đọc đã đăng ký, phân hệ và quản lý phân hệ bạn đọc theo nhóm đạt hiệu quả cao khắc phục những thiếu sót trong hoạt động thư viện hiện nay trong các trường Công an so với các thư viện đã hoạt động lâu năm trong nước cũng như quốc tế thường bỏ sót lưu trữ về hoạt động của bạn đọc, từ thời điểm tham gia, thời điểm mượn tài liệu, loại tài liệu gì ít được chú ý và lưu trữ, đặc biệt trong nhiều trường hợp cần chú ý lưu trữ thông tin bạn đọc hàng chục năm và lâu hơn nữa. Sử dụng Libol Digital 6.5 giúp cán bộ quản lý thư viện lưu trữ thông tin về số hóa lịch sử bạn đọc đạt hiệu quả cao, trong

thời gian dài tiếp cận với quy trình lưu trữ của các thư viện tại một số trường đại học lớn trên thế giới.

Thứ tư phân hệ danh mục: Quản lý tập trung các dữ liệu được dùng chung trong toàn hệ thống gồm tên chuyên đề, tác giả, nhà xuất bản, mẫu báo cáo, tìm kiếm nội dung toàn văn; hỗ trợ tạo dựng hệ thống chuyên đề đa cấp, tùy biến thiết lập cơ chế sử dụng cho các chuyên đề tài liệu khác nhau. Để đảm bảo kiểm soát tính nhất quán trong công tác biên mục và tăng khả năng tra cứu dữ liệu, chương trình cung cấp cơ chế xây dựng hệ thống từ điển dữ liệu (tệp đảo) cho các trường tin cần kiểm soát tính nhất quán khi nhập hoặc cần đưa tra cứu dữ liệu. Hệ thống đánh chỉ mục toàn văn được tích hợp sẵn trong phần mềm thư viện số. Người sử dụng có thể thực hiện đánh chỉ mục bằng tay hoặc thiết lập lịch đánh chỉ mục tự động. Cho phép cấu hình đánh chỉ mục qua webside hoặc thư mục vật lý. Có thể thiết lập hiệu quả cấp độ mật khác nhau phù hợp mô hình quản lý và tài liệu số tại đơn vị mình. Khả năng liên kết tự động đến các phần mềm khác như phần mềm quản lý thư viện Libol 6.0, phần mềm quản lý lưu trữ eFile,... Ngoài ra còn hỗ trợ khả năng đa dạng các danh mục phục vụ cho bạn đọc về các thông tin chức vụ, đơn vị, trình độ học vấn của các tác giả, nhà nghiên cứu. Phân hệ này giúp bạn đọc dễ dàng tìm kiếm các tài liệu dạng văn bản giấy cũng như tài liệu số hóa nhanh chóng và hiệu quả. Trên cơ sở kết hợp với các phần mềm quản lý văn bản thông minh về tiện ích khác Libol 6.5 là cơ sở để xây dựng và quản lý thư viện số, xây dựng thư viện điện tử dần thiết lập song song và hiệu quả tài liệu, văn bản, tác phẩm truyền thống với các tài liệu đã được số hóa, hỗ trợ tốt công tác lưu trữ tài liệu, sao chép tài liệu từ dạng giấy sang số hóa và ngược lại không để tình trạng thất lạc, mất mát những tài liệu quý, chuyên ngành có giá trị do các yếu tố thời gian và sơ suất khâu quản lý tài liệu dạng văn bản.

Bên cạnh khả năng đa dạng cấp độ bảo mật cao, phân loại, phân nhóm người dùng hiệu quả Libol Digital 6.5 còn kết hợp với nhiều tiện ích về thanh toán trực tuyến và các thiết bị di động hiện đại ngày nay là cơ sở để tích hợp hiệu quả và nâng cao công tác thư viện số nói chung và thư viện trong các trường Công an nhân dân nói riêng. Tuy nhiên, việc kết hợp hoạt động thư viện với giao dịch trực tuyến vẫn còn nhiều khó khăn, vướng mắc trong công tác bảo mật và còn nhiều nguy cơ bị tin tặc tấn công khi kết nối với hệ thống Internet. Vì vậy, sẽ hiệu quả hơn khi sử dụng Libol Digital 6.5 chỉ liên kết với các trang web nội bộ, hỗ trợ tin học hóa công tác văn thư, lưu trữ trong các trường Công an và mua bán tài liệu ấn phẩm phổ thông (không thuộc diện bảo mật) giữa bạn đọc và thư viện, giữa bạn đọc với nhau nâng cao hiệu quả phổ biến tri thức nhanh chóng trong thời đại thông tin hiện nay.

PHẦN III

CÔNG NGHỆ

ỨNG DỤNG

VÀI NÉT VỀ TẠO LẬP, KHAI THÁC VÀ QUẢN LÝ TÀI LIỆU SỐ TRONG THƯ VIỆN

Lại Thế Trung

0972283969

thetrung@namhoang.com.vn

Công ty TNHH Nam Hoàng

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Công nghệ “số” ra đời đã và đang thay đổi sâu sắc và toàn diện cơ sở dữ liệu thông tin của xã hội, làm thay đổi toàn bộ cách thức con người tạo ra thông tin, truy cập sử dụng, bảo quản và phổ biến thông tin.

Với các thiết bị công nghệ số, dữ liệu thông tin được tạo lập nhanh chóng, lưu trữ lâu dài, sử dụng thuận tiện và có tính “phân tán” nghĩa là có khả năng phổ biến rộng rãi mà không bị bó hẹp vào phạm vi không gian. Việc số hoá dữ liệu thông tin không chỉ góp phần bảo tồn các di sản văn hoá, mà còn là nguồn lực thúc đẩy kinh tế - xã hội phát triển. Một số quốc gia trong đó có Việt nam đã sớm xây dựng các chương trình số hoá thành các chương trình trọng điểm. Để các chương trình số hoá dữ liệu thông tin có thể triển khai có hiệu quả, trong thực tế có rất nhiều vấn đề phải đối mặt cần giải quyết, ví dụ như là cách thức tạo lập, khai thác và quản lý, quản trị tài liệu số, vấn đề an toàn thông tin, vấn đề bản quyền...

Tại Việt Nam, việc ứng dụng công nghệ số cho các hoạt động thông tin thư viện đã từng bước đạt được những thành tựu. Bài viết này không có tham vọng nói lên được hết các vấn đề mà chỉ tập trung giới hạn vào một số nét chính như việc tạo lập, khai thác và quản lý tài nguyên số.

II. ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ SỐ TẠI CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC VIỆT NAM

Tài liệu số thực sự phát triển ở các nước phương Tây từ rất lâu khi mà internet phát triển và đặc biệt công tác số hóa đã được phát triển từ những năm 90 của thế kỷ XX, đã có nhiều tổ chức tiến hành số hóa tài liệu để phục vụ nhu cầu đào tạo và nghiên cứu của các trường đại học: các dự án số hóa sách của Google, Microsoft hay Proquest Central, Ebrary... Nhưng tại Việt Nam thì số hóa tài liệu mới thực sự được quan tâm trong gần 10 năm trở lại đây.

Nhiều đơn vị chủ động số hóa tài liệu để phục vụ nhu cầu đông đảo của bạn đọc mà tài liệu truyền thống không thể đáp ứng, phục vụ. Từ chỗ phải mua rất nhiều bản của một tài liệu để phục vụ bạn đọc thì số hóa tài liệu giúp cho việc truy cập đồng thời và giảm bớt được nhân sự trong phục vụ bạn đọc. Trong những đơn vị chủ động số hóa phải kể đến những đơn vị đi đầu là Trung tâm Học liệu – Đại học Thái Nguyên, Trung tâm Thông tin Thư viện – Đại học Quốc gia Hà Nội, Thư viện Quốc gia Việt Nam, Viện Thông tin Khoa học Xã hội hay Đại học Ngoại thương... Từ đó, các đơn vị này ngày càng thu hút được đông đảo bạn đọc tham gia không chỉ tại thư viện mà số lượng truy cập từ xa tăng lên rất cao

III. GIẢI PHÁP

1. Tạo lập tài liệu số

Việc phát triển tài liệu số bắt đầu từ việc tạo lập tài liệu số trong đó số hóa tài liệu và sử dụng các nguồn tin điện tử là mục tiêu hàng đầu. Số hóa tài liệu được sử dụng để chỉ quá trình chuyển đổi thông tin từ các dạng “truyền thống” sang dạng điện tử. Số hóa được coi là phương thức tạo lập tài nguyên thông tin điện tử (tập hợp những bộ sưu tập thông tin kiến thức được số hóa, được lưu trữ và tổ chức có khả năng truy cập, chia sẻ, khai thác và phân tán theo các giao thức và thủ tục tiêu chuẩn xác định trong môi trường điện tử).

Phát triển các nguồn tin điện tử rất đa dạng bao gồm các CSDL: (CSDL thư mục, CSDL toàn văn), các sách điện tử (e-Book), tạp chí điện tử (e-Journal), các phim ảnh được số hóa được xây dựng dưới nhiều dạng khác nhau. Các tài liệu điện tử có thể bổ sung bằng nhiều phương thức khác nhau tùy từng thư viện nhất định nhưng tựu chung lại có thể chia thành các tài liệu thu thập được qua mua bán, trao đổi, biếu tặng, tự xây dựng hay truy cập từ xa từ các nguồn dữ liệu khác nhau.

a) Hệ thống máy số hóa

Hệ thống máy số hóa là hệ thống máy tự động quét các bản sách và tài liệu dạng in sang dạng điện tử.

- Hệ thống máy số hóa tiên tiến hiện nay sử dụng ống kính quét chuyên dụng mà không sử dụng các camera chụp ảnh đóng mở kiểu cửa trập giúp độ bền lâu. Các hệ thống cũng áp dụng công nghệ lật giở trang bằng khí (air-flow) mà không sử dụng thêm các chi tiết kẹp giữ trang nào như kính (glass plate), kẹp trang (clamp).

- Máy số hóa sử dụng dòng khí để chia tách trang, lật giở trang tự động, sử dụng sóng siêu âm phát hiện dính trang, có khả năng phát hiện

sự lật giở nhiều trang cùng một lúc. Có hệ thống an toàn trang tự động dừng hoạt động khi gặp vật cản hoặc sự cố. Các dòng khí, phát hiện dính trang, hệ thống an toàn có thể điều chỉnh bởi phần mềm.

- Các hệ thống máy số hóa có góc mở sách 60^0 , góc mở có thể điều chỉnh lên tới 100^0 . Thực tế đã chứng minh với góc mở càng nhỏ thì càng có ít tác động xấu đến tài liệu, đặc biệt là các bộ phận như gáy sách, bìa sách. Giá sách được làm bằng vật liệu gỗ đặc biệt tránh tổn hại tối đa tới tài liệu, thiết kế thân thiện với môi trường và thông minh, cho phép tự động căn chỉnh trong quá trình quét.

- Thời gian đặt sách lên giá hoặc thay sách phải nhanh chóng, đặc biệt máy không cần đến các hiệu chỉnh tiêu cự trong quá trình quét. Các thanh cố định, tấm cố định có gắn nam châm được dùng để giữ các bìa sách cứng và bìa sách mềm trong giá sách chữ V.

- Hệ thống chiếu sáng được sử dụng toàn bộ bằng đèn LED giúp ánh sáng và đèn có độ ổn định và tuổi thọ cực cao. Thêm vào đó LED là ánh sáng lạnh không gây hại cho tài liệu và cho người dùng

- Độ phân giải 300 / 400 dpi (tùy chọn), phù hợp sử dụng với cường độ cao và có thể vận hành liên tục trong vòng 24h/ ngày. Đặc biệt kích thước trang tối đa với 32x32cm, tối thiểu có thể tới 5x5cm. Kích thước này giúp cho hệ thống máy số hóa có thể làm việc tương đối phong phú các loại sách dày mỏng đặc biệt.

- Trong quá trình quét hạn chế tối đa các chi tiết cơ khí của máy chuyển động, do đó giảm thiểu tối đa được các lỗi thường xảy ra so với các hệ thống sử dụng nhiều chi tiết cơ khí chuyển động.

- Scan sách có độ dày 15cm, không giới hạn về trọng lượng sách. Có thể triển khai kết hợp cùng các máy trạm xử lý ảnh trong khi hệ thống vẫn Scan tài liệu (tăng tiến độ số hoá cao).

b) Phần mềm xử lý hình ảnh

Hệ thống máy số hóa chuyên dụng được tích hợp với phần mềm xử lý các hình ảnh đầu ra. Sau quá trình scan tài liệu, một số files ảnh có thể sẽ có chất lượng chưa tốt do lỗi trong quá trình scan hoặc do tài liệu được scan có chất lượng không tốt, vấn đề đó sẽ được khắc phục bởi phần mềm xử lý ảnh.



Phần mềm phải có đầy đủ các chức năng xử lý hình ảnh, chỉnh sửa ảnh giống như một phần mềm xử lý đồ họa chuyên nghiệp, cho phép xử lý ảnh với những tính năng xử lý ảnh mạnh mẽ.

Tốc độ xử lý hình ảnh nhanh. Tích hợp ICC (Tiêu chuẩn quốc tế về sử dụng màu sắc – International Color Consortium). Cho phép nhập các siêu dữ liệu (metadata) trong quá trình xử lý và có thể sử dụng tích hợp với các máy quét loại khác.

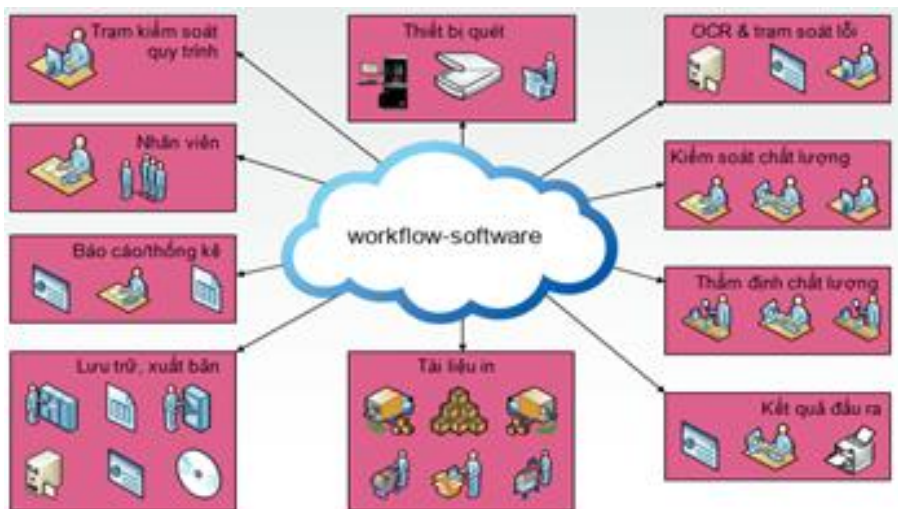
Các chức năng xử lý ảnh như 1 phần mềm đồ họa chuyên nghiệp:

- ✓ Cắt xén ảnh (cropping), xoay ảnh
- ✓ Dựng thẳng ảnh (deskewing)
- ✓ Thay đổi nền (làm đồng nhất hoặc loại bỏ nền)
- ✓ Thay đổi kích thước ảnh
- ✓ Loại bỏ nhiễu ảnh
- ✓ Điều chỉnh sáng/tối
- ✓ Điều chỉnh độ sắc nét, tương phản
- ✓ Thay đổi định dạng ảnh
- ✓ Gộp trang, tách trang

Những tính năng mạnh mẽ của phần mềm xử lý ảnh:

- Phần mềm phải tương đối thân thiện và dễ sử dụng.
- Tốc độ xử lý ảnh nhanh, sử dụng tuân theo chuẩn màu sắc quốc tế ICC (International Color Consotium).
- Chuyển đổi định dạng ảnh (Convert Format): chuyển đổi định dạng ảnh nhằm mục đích giảm dung lượng của file ảnh sau khi scan, file ảnh gốc (tiff) thường sẽ được chuyển đổi sang dạng jpeg. Ngoài ra, những thao tác xử lý sẽ được chỉnh sửa trên file ảnh đã được chuyển đổi, do vậy bản ảnh gốc (tiff) vẫn được lưu làm bản sao lưu.
- Cho phép kết xuất ảnh đầu ra với nhiều định dạng khác nhau như: jpg, tiff, png, bmp, pdf...
- Tính toán Border (khung viền trang): Tính toán Borders nhằm mục đích tính toán kích thước viền, độ nghiêng của các trang tài liệu sau khi scan.
- Chỉnh nghiêng (Deskewing) nhằm mục đích chỉnh cho phần nội dung trong trang (bao gồm phần text và hình ảnh) được cân đối với trang. Ngoài ra, phần mềm còn cho phép xoay trang theo những góc 90°, 180°, 270°.
- Chỉnh nhiễu, tẩy nền (Clip Histogram): làm cho nền của trang ảnh trắng và độ nét của chữ tăng lên.
- Cắt viền (Cropping): Trong quá trình scan tài liệu, các trang sách dù là sách mới vẫn có thể có những vết đen ở mép (lỗi này có thể do đặt sách lúc scan không được cân, mép sách bị quăn, bị gấp mép...). Vì vậy cần phải cắt viền xung quanh để loại bỏ những đường viền đen, hoặc những vết đen bên ngoài phần text.
- Tạo lề trang (Extrapolation): nhằm mục đích mở rộng khoảng trắng của trang sách sau khi đã cắt hết viền đen, như vậy trang sách sẽ đẹp hơn. Phần này có thể thực hiện hoặc không tùy thuộc vào nhu cầu của người sử dụng.
- Cho phép xử lý hình ảnh theo khối dữ liệu (batch processing): có thể xử lý hình ảnh cho một trang hoặc nhiều trang cùng lúc.
- Có khả năng tích hợp với đầu đọc in barcode: giúp thuận tiện trong quá trình xử lý, quản lý tài liệu.
- Cho phép nhập các siêu dữ liệu (metadata) kỹ thuật, siêu dữ liệu mô tả, siêu dữ liệu cấu trúc trên cho tài liệu.

Phần mềm quản lý quy trình số hóa tài liệu

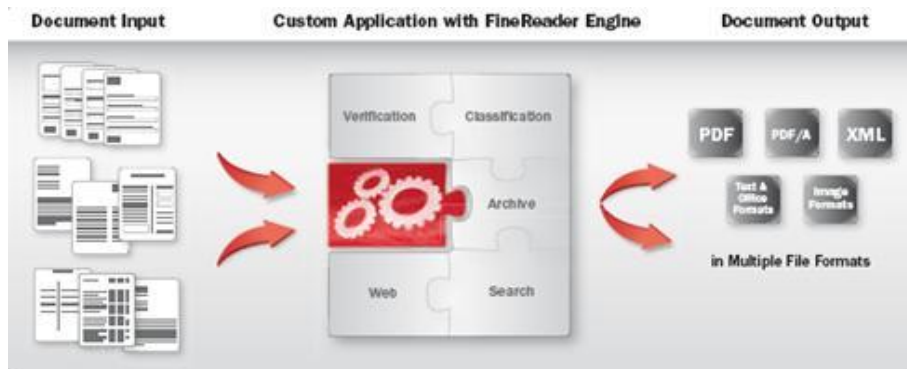


Phần mềm quản lý quy trình số hóa hỗ trợ quản lý, thực hiện các quy trình xử lý tự động, đem lại hiệu năng cao trong công việc. Tạo các Workflow là lập ra các quy trình xử lý ảnh sau scan một cách tự động. Tùy theo từng dạng của tài liệu và nhu cầu mà tạo ra các Workflow khác nhau.

Tự động xử lý khép kín quy trình công việc số hóa cho một tài liệu bao gồm: xử lý ảnh, lưu trữ, kiểm soát chất lượng, nhận dạng ký tự quang học, kết xuất file dữ liệu.

Xử lý hình ảnh cho đến quá trình nhận dạng (có khả năng tương tác với phần mềm nhận dạng ký tự quang học) hoặc kết xuất tài liệu hoàn toàn tự động qua quy trình xử lý của phần mềm.

c) Phần mềm nhận dạng ký tự quang học OCR



- Phần mềm sử dụng công nghệ nhận dạng tài liệu thích ứng
- Có khả năng xử lý nhận dạng ký tự quang học (OCR) nhận dạng tiếng Việt và trên 180 ngôn ngữ khác nhau bao gồm Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung, Nhật, Hàn... với độ chính xác đạt tới 99% tùy theo chất lượng in và chất lượng tài liệu
- Nhận dạng đa ngôn ngữ đồng thời. Có khả năng phát hiện tự động các ngôn ngữ tài liệu
- Có khả năng kết xuất kết quả ra dạng file PDF đa lớp, bao gồm lớp ảnh gốc và lớp văn bản (text) đã được nhận dạng cho phép tìm kiếm, copy trên toàn nội dung văn bản
- Có khả năng làm việc tự động không cần giám sát
- Có cung cấp kèm theo các công cụ chỉnh sửa, tinh chỉnh hình ảnh
- Có khả năng tùy chọn cho dữ liệu đầu ra: DOC/DOCX/ODT/XLS/XLSX/ PDF/ PDF/A/ HTML/ TXT/ CSV/ DjVu/FB2/EPUB
- Giữ lại cấu trúc của tài liệu nguồn, bao gồm định dạng, siêu liên kết, địa chỉ email, đầu trang và chân trang, chú thích hình ảnh và bảng, số trang và ghi chú cuối trang
- Cung cấp trạm soát và sửa lỗi văn bản sau nhận dạng.

Vài nét về giải pháp và ứng dụng công nghệ số hóa tiên tiến trên thế giới và Việt Nam

Hiện nay trên thế giới một giải pháp số hóa tiên tiến được các thư viện lớn sử dụng mà đáp ứng được các yêu cầu trên là giải pháp của hãng Treventus – Hãng có trụ sở tại Vienna (Áo). Với sản phẩm là hệ thống số hóa ScanRobot tích hợp phần mềm xử lý ảnh và phần mềm quản lý quy trình số hóa, ScanRobot đã có mặt trên 40 quốc gia tại các Trung tâm số hóa lớn, tại các thư viện Quốc gia và thư viện các trường đại học: Thư viện Đại học Innsbruck, Thư viện ĐH Graz (Áo); Thư viện Bavarian, Thư viện Berlin, Thư viện ĐH Munich (Đức); Thư viện ĐH Siberian Federal, Trung tâm số hóa Elar (Nga); Trung tâm số hóa SAFIG (Pháp); Thư viện ĐH Stockholm, Thư viện ĐH Gothenburg (Thụy Điển); Thư viện Trung tâm Zurich, Thư viện ĐH Basel (Thụy Sĩ); Văn phòng chính phủ, Trung tâm số hóa DataGroup (Rumani); Tập đoàn Universal Business Technologies (Nhật Bản)...

Tại Việt Nam, các Thư viện và Trung tâm lớn đã sử dụng hệ thống ScanRobot bao gồm: Trung tâm Thông tin Thư viện – Đại học Quốc gia Hà Nội, Viện Thông tin Khoa học Xã hội – Viện Hàn lâm Khoa học Xã hội Việt Nam, Học viện Chính trị Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh,

Cục Công nghệ Thông tin – Bộ Quốc phòng. Đây đều là những đơn vị lớn và có các kho tài liệu đồ sộ cần được số hóa để khai thác, sử dụng và bảo quản một cách tối đa. Hệ thống số hóa ScanRobot được đánh giá rất cao về công nghệ và hiện nay vẫn là một trong những hệ thống hàng đầu trong lĩnh vực số hóa trên thế giới.

2. Vấn đề quản lý, khai thác tài liệu số

Quá trình tham khảo các phần mềm mã nguồn mở, các phần mềm thư viện trên thế giới, hay các phần mềm do các công ty trong nước cung cấp về khả năng đáp ứng các tiêu chí của phần mềm tích hợp thì việc lựa chọn một phần mềm cho hệ thống thư viện là một việc làm tất yếu xây dựng mô hình thư viện hiện đại tại Việt Nam lúc này.

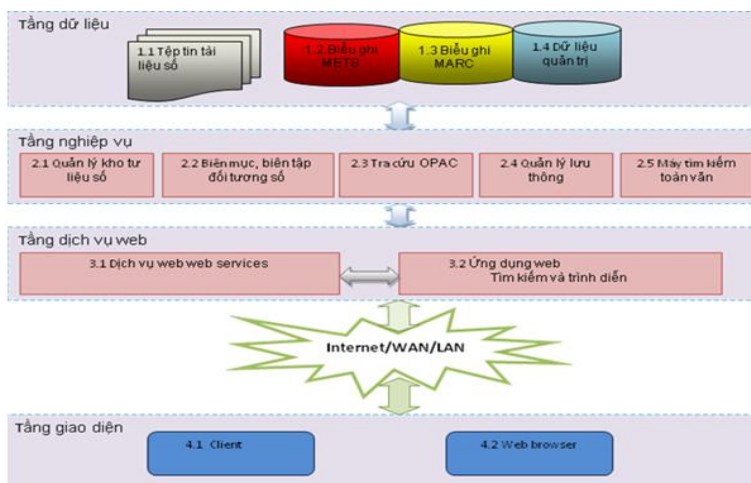
Khi mà các nhà cung cấp giải pháp thư viện hàng đầu thế giới vẫn tách biệt các gói giải pháp riêng biệt cho vấn đề tự động hóa thư viện và thư viện số, thì yêu cầu phần mềm cần đem đến cho thư viện hiện đại ngày nay tại Việt Nam là một giải pháp tích hợp, hoàn chỉnh, 3 trong 1: giải pháp tự động hóa thư viện, giải pháp thư viện số, giải pháp công thông tin điện tử.

Phần mềm thư viện cho phép quản lý toàn bộ tài nguyên trong thư viện, từ các tài liệu truyền thống trên giá đến các tài liệu số trong không gian lưu trữ ảo. Mọi tài liệu đều được mô tả, đánh địa chỉ quản lý mượn trả/truy cập và hiện thị. Hệ thống hỗ trợ unicode một cách đầy đủ, cho phép bạn đọc khả năng truy cập tới các nguồn tài nguyên ở bất kỳ ngôn ngữ nào.

Các quy trình xử lý và cung cấp dịch vụ tài liệu truyền thống và tài liệu số được kết hợp thành một dòng chảy thống nhất trong hệ thống. Điều này giúp thư viện tối ưu luồng công việc, giảm thiểu thời gian nhập liệu, tăng độ chính xác và tăng cường nhiều tính năng mà khi các hệ thống độc lập với nhau sẽ không có được.

Để quản lý được đầy đủ và chuyên nghiệp cho các bộ tài liệu số thì phần mềm thư viện số cần có các module chính:

- ✓ Quản lý kho tư liệu số - Digital repository
- ✓ Biên tập tài liệu số - Digital Object Maker
- ✓ Tra cứu – OPAC
- ✓ Tìm toàn văn – Full text search engine
- ✓ Trình diễn – Mets Navigator
- ✓ Lưu thông – Circulation



Hình: Kiến trúc kỹ thuật phần mềm thư viện số

➤ Kiến trúc kỹ thuật của phần mềm thư viện số:

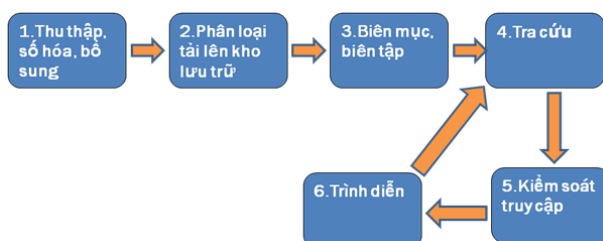
✓ Tầng dữ liệu bao gồm: một không gian lưu trữ web các tập tin tài liệu ở mọi định dạng như văn bản, âm thanh, hình ảnh, phim..., các biểu ghi siêu dữ liệu và dữ liệu có cấu trúc được lưu trữ trong một CSDL của hệ quản trị CSDL SQL Server.

✓ Tầng nghiệp vụ: tầng này bao gồm các module chương trình thực hiện các xử lý nghiệp vụ chủ yếu như cập nhật dữ liệu và tìm kiếm thông tin.

✓ Tầng dịch vụ web: là tầng giao diện dịch vụ web cho phép các chức năng xử lý trong tầng nghiệp vụ được khai thác từ tầng giao diện người dùng hoặc từ các hệ thống khác. Ngoài ra, tầng này cũng là tầng ứng dụng web, cung cấp giao diện tương tác với người sử dụng, tra cứu và trình diễn tài liệu số.

✓ Tầng giao diện: Một giao diện windows với vô vàn các tính năng linh động và dễ sử dụng phù hợp với yêu cầu tác nghiệp, một giao diện web cho phép bạn đọc khai thác tài nguyên thư viện một cách dễ dàng mọi nơi mọi lúc.

➤ Quy trình quản lý tài liệu số:



Hình: Quy trình quản lý tài liệu số

✓ Thu thập, số hóa, bổ sung: Đây là quá trình bổ sung tài liệu vào thư viện số. Các tệp tin tài liệu có được thông qua mua sắm, nhận tặng biếu hoặc tự thu thập, số hóa. Mỗi tài liệu có thể là 1 tệp hoặc nhiều tệp, nhiều version khác nhau.

✓ Tải lên kho tài liệu số: Kho tài liệu số là một không gian lưu trữ web nhiều phương thức bảo mật và sao lưu dự phòng. Kho này bao gồm các thư mục được đặt tên phù hợp nhu cầu quản lý. Có nhiều tính năng xem sửa xóa tệp tin thư mục, tạo mới trang web...

✓ Biên mục và biên tập đối tượng số: phần mềm thư viện số cho phép tạo các biểu ghi siêu dữ liệu mô tả tiêu chuẩn MARC cho tài liệu và liên kết nó trong siêu dữ liệu đối tượng số dạng METS. Một đối tượng số có thể có nhiều siêu dữ liệu mô tả và siêu dữ liệu qui định trình diễn phức tạp như đối với 1 tạp chí số.

✓ Tra cứu: nhiều phương pháp tìm kiếm ưu việt của OPAC kết hợp với tra cứu toàn văn đem lại cho độc giả sự tiện lợi.

✓ Kiểm soát truy cập: Căn cứ vào các chính sách lưu thông được thiết lập, bạn đọc tự quyết định mức độ truy cập theo thời lượng và chi phí dựa trên chính sách lưu thông do thư viện thiết lập.

✓ Trình diễn: sự thể hiện theo đúng qui định về cấu trúc tài liệu của biểu ghi siêu dữ liệu METS. Mỗi quan hệ phức tạp giữa các thành phần, trang, chương bài, phần đoạn... được giải quyết, đem lại sự tiện lợi cho người sử dụng.

IV. KẾT LUẬN

Sự phát triển mạnh mẽ của công nghệ số hoá làm cho số lượng tài liệu số gia tăng mạnh mẽ, vì vậy việc phát triển và ứng dụng thư viện điện tử, thư viện số đang là xu thế tất yếu ở các cơ quan thông tin thư viện.

Số hóa tài liệu, đang là vấn đề thời sự của hoạt động thông tin thư viện được cả nước quan tâm. Việc triển khai hiệu quả công việc này phụ thuộc nhiều vào sự lựa chọn giải pháp, thiết bị số hóa và phần mềm thư viện số để việc khai thác, quản lý tài liệu số mang lại hiệu quả cao trong mô hình thư viện “số” ngày nay.

PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG

THƯ VIỆN ĐIỆN TỬ VỚI PHẦN MỀM HILIB 6.5

Phạm Phan Trung

0906741288

trungppp@gmail.com

Giám đốc

C.TY TNHH MTV CN Phạm Huỳnh

Trong thời đại ngày nay, ứng dụng công nghệ thông tin trong ngành thư viện không còn đơn giản là các phương thức quản lý các tài liệu truyền thống như biên mục lưu thông tài liệu mà đã thực sự đặt chân vào thế giới của công nghệ tự động hóa. Internet xuất hiện và phát triển đã đẩy nhanh xu thế toàn cầu hóa bằng con đường công nghệ điện tử - truyền thông. Trước xu thế phát triển mạnh mẽ của nội dung số hiện nay của công nghệ thông tin và ảnh hưởng sâu rộng của mạng thông tin toàn cầu, vai trò quản lý và cung cấp tài nguyên số là vô cùng quan trọng.

Bắt kịp với xu thế số hóa nguồn tài nguyên thư viện, công ty **TNHH MTV Công Nghệ Phạm Huỳnh** đã cho ra đời phần mềm HiLib 6.5, đáp ứng các yêu cầu đặt ra cho một hệ thống quản lý tài nguyên số thư viện hiện đại với phương thức sử dụng công nghệ tiên tiến, chuẩn hóa, an toàn, chính xác, thao tác dễ dàng, đồng thời có tính mở đối với các hệ thống khác.

OPAC

HiLIB

Xin chào ()

Tim kiem theo ngôn ngữ

Tim kiem theo năm xuất bản

Tim kiem theo tác giả

Tim kiem theo Tiêu Đề Đề Mục

Tim kiem theo Nhà xuất bản

Tim kiem theo Bộ sưu tập

Kinh doanh - Tiếp thị

Kinh tế - Quản lý

Tài chính - Ngân hàng

Công nghệ thông tin

Kỹ thuật - Công nghệ

Khoa học tự nhiên

Khoa học xã hội

Văn hóa - Nghệ thuật

Lựa chọn dạng tài liệu: Tất cả

Lựa chọn loại tài liệu: Tất cả

Dạng tài liệu: Tất cả

Loại tài liệu: Tất cả

Số định danh:

Số phân loại:

Tiêu đề Đề Mục:

Số ISBN:

Tác giả:

Nhà sản xuất:

Nhân đề:

Tim

Làm Mới

1. Tim cơ bản: Tim tài liệu có nội dung (Nhân đề, Tác giả, Chủ đề,...) gần giống với từ khóa

Chon Bộ sưu tập

Chon Kho tài liệu

Nhập Từ khóa tìm kiếm

Chon cách sắp xếp tài liệu tìm được và số lượng tài liệu hiển thị trên 1 trang

Nhấn nút Tim kiếm (Có hình kính lúp) hoặc nhấn enter để tìm

2. Tim nâng cao: Tim tài liệu với nhiều toán tử kết hợp trên các trường dữ liệu khác nhau

Nhập thuật ngữ tìm vào ô Từ khóa, chọn các toán tử VÀ, HOẶC, LOẠI BỎ để kết hợp các điều kiện tìm kiếm, chọn trường tìm kiếm ứng với từ khóa cần tìm (Nhân đề đề...)

3. Tim chi tiết: Tim tài liệu dựa trên các trường dữ liệu cụ thể

Nhập thuật ngữ tìm kiếm theo một hoặc kết hợp các điểm truy cập: Nhân đề tài liệu, Chủ đề, Số phân loại, Tên tác giả, Năm xuất bản, ISBN...

Lưu ý:

Hộp lựa chọn Số tài liệu hiển thị giới hạn số tài liệu hiển thị, giúp quá trình tra cứu tiến hành nhanh hơn

Chon Tim tài liệu có liên hệ tìm tài liệu có liên hệ

Trang chủ tra cứu của phần mềm **HiLib 6.0**.

173

- Do đặc thù các nguồn tài nguyên của thư viện, cơ quan – tổ chức có thể được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau như: các bài giảng, sách, báo, tài liệu sưu tầm từ internet, đĩa CD Rom, ... Vì vậy, hệ thống cho phép bạn có thể tạo lập tài nguyên dễ dàng từ các nguồn bất kỳ với các định dạng bất kỳ như: sách điện tử, hình ảnh, âm thanh, video.

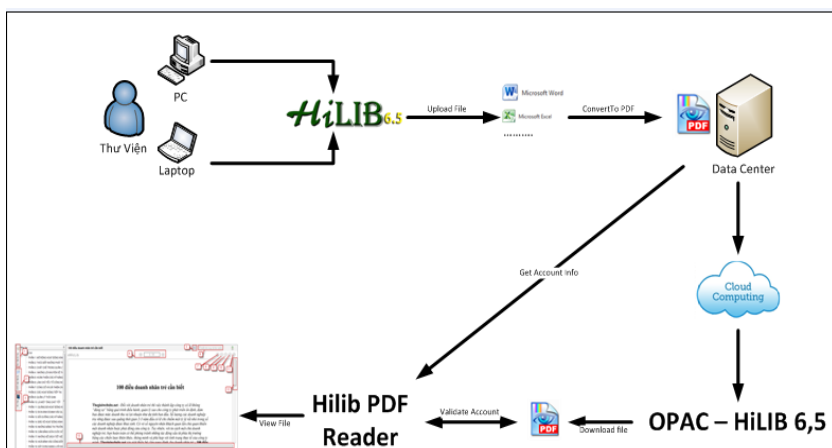


*Trang tra cứu tài nguyên sách điện tử của phần mềm **Hilib 6.0**.*

- Chức năng biên mục tài nguyên số sẽ hỗ trợ bạn nhập thông tin và tùy chỉnh các trường biên mục cho phù hợp với từng loại tài nguyên đồng thời đáp ứng đúng chuẩn thư viện như Marc 21, Dublin Core và chuẩn mô tả thư mục theo ISBD hoặc AACR-2.

- **Hilib 6.5** cho phép đặt các giá trị ngầm, giúp bạn tạo sẵn các thông tin trên các trường biên mục, từ đó bạn sẽ không cần tốn thời gian và thao tác để nhập lại các thông tin trùng lặp giữa các biểu ghi biên mục tài nguyên số.

- Tài nguyên từ các nguồn thu thập được đưa vào hệ thống và quản lý trong các thư mục lưu trữ tài nguyên khác nhau tùy thuộc vào tính chất phân loại của từng loại tài nguyên được tạo lập. Điểm ưu việt của hệ thống phần mềm là tự động nhận biết loại tài nguyên bản sẽ đưa vào hệ thống, bạn không cần phải lựa chọn thư mục và loại tài nguyên. Nhà cung cấp muốn tạo cho bạn sự dễ dàng, tiện lợi trong thao tác và rút ngắn thời gian làm việc của người dùng. Hệ thống hỗ trợ tất cả các loại file: .pdf, .avi, .png, .mpg, .mp3, mp4, ...



- Đối với kho tư liệu số khổng lồ, việc tìm kiếm nhanh chóng nguồn tài nguyên là nhu cầu quan trọng của người dùng. Thêm vào đó, chức năng tìm kiếm theo kiểu gợi ý, giúp người dùng có thể dễ dàng tìm thấy nguồn tài nguyên mà không cần phải nhớ chính xác tên của nguồn tài nguyên cần tìm. Với phương thức tìm kiếm đa dạng, từ tổng quát đến chi tiết tài nguyên, hệ thống phần mềm **Hilib 6.5** sẽ giúp bạn giải quyết các vấn đề đó:

Media	Nhan đề	ng
☐ Sách điện tử	Nhan đề	Ngã ba Đồng Lộc
☒ Media	Tác giả	Ngao sô ốc hến
☐ Sách nói	Nhà xuất bản	Ngày lễ thánh
☐ Hình ảnh	Năm xuất bản	Nghệ sĩ dương cầm - The pianist
	Ngôn ngữ	Ngoa hổ tàng long - Crouching Tiger Hidden Dragon
	Toàn văn	Ngôi nhà không có đàn ông
		Ngon lửa đại dương - Ocean Flame
		Người khổng lồ xanh 2 - The Incredible Hulk 2
		Người máy biết yêu - Wall.E
		Người nhện 3 - Spider man 3

Phương thức tìm kiếm đa dạng, từ tổng hợp đến chi tiết.

Đặc biệt trong phiên bản Hilib 6.5 đã xây dựng thành công tính năng quản lý download và đọc toàn văn Offline tại máy trạm của bạn đọc. Tài liệu sau khi download sẽ được mã hóa chỉ cho phép đọc trên phần mềm Hilib Offline. Phần mềm Hilib Offline sẽ kiểm tra thông tin từng bạn đọc đối với từng tài liệu. Do đó khi tài liệu download về sẽ không bị phân tán như cách quản lý thông thường của các phần mềm hiện tại đang có. Ứng dụng Phần mềm Hilib 6.5 sẽ đảm bảo quyền tác giả đối với tài liệu mà thư viện đang quản lý.

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ SỐ EMICLIB TRONG XUẤT BẢN ĐIỆN TỬ NGUỒN TÀI LIỆU NỘI SINH, NÂNG CAO HIỆU QUẢ QUẢN LÝ, CUNG CẤP, SỬ DỤNG

Trình Tấn Phường

0903.157.774

trinhtanphuong@emiclib.com

Giám đốc

CTY TNHH Công Nghệ Số Emiclib

I. GIỚI THIỆU

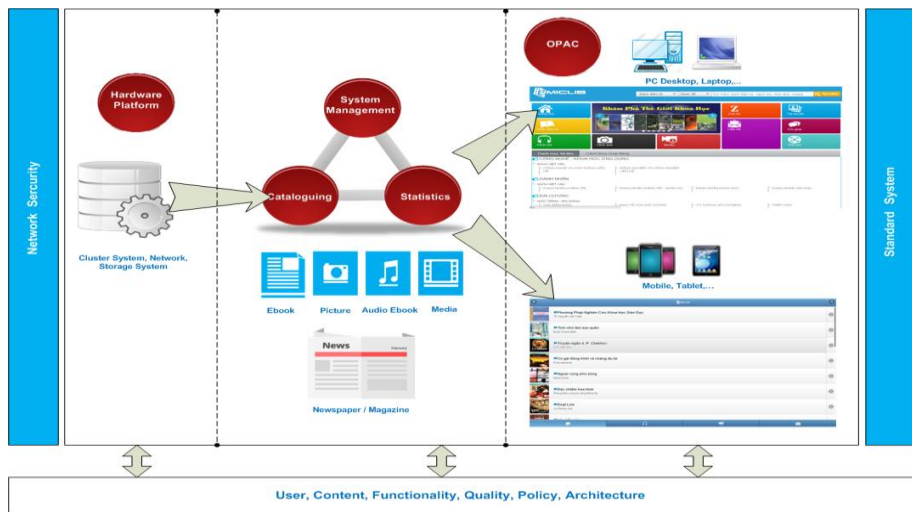
▪ Mục tiêu

- Số hóa tài nguyên.
- Chuẩn hóa nghiệp vụ.
- Đọc tài liệu điện tử trực tuyến.
- Tìm kiếm thông tin nhanh.
- Tiết kiệm thời gian.
- Dễ dàng tổ chức thông tin.
- Cá nhân hóa kinh nghiệm học tập.

▪ Thông tin sản phẩm:

- <http://www.emiclib.com>
- <http://baoin.net>

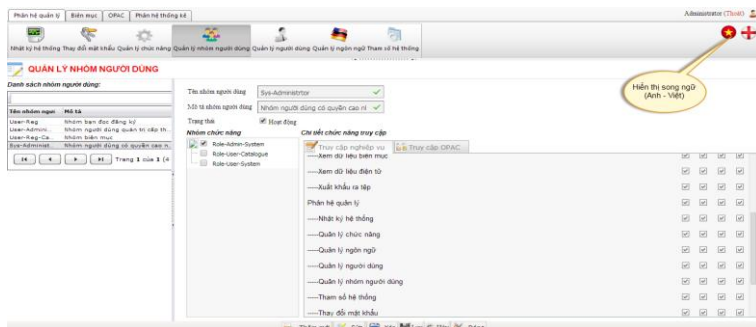
II. KIẾN TRÚC HỆ THỐNG



III. MÔ TẢ HỆ THỐNG

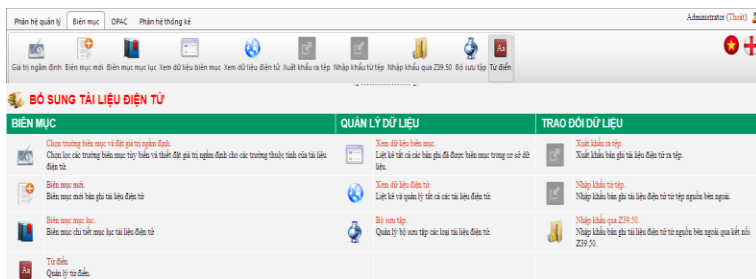
1. Phân hệ quản trị hệ thống

Quản lý nhật ký, phân quyền theo nhóm người dùng, quản lý ngôn ngữ, quản lý tham số hệ thống,...



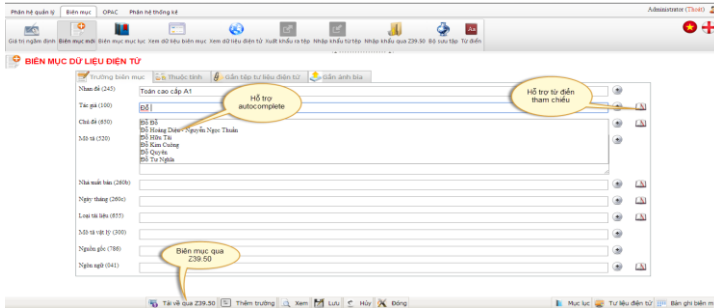
2. Phân hệ biên mục

Hỗ trợ công tác biên mục, quản lý nguồn tài nguyên số, trao đổi biểu ghi biên mục: ISO2709, XML DCMI, Z39.50, METS,... quản lý bộ sưu tập số,...



Biên mục mới tài liệu

- Biên mục tài liệu theo chuẩn Marc 21 hoặc Dublin Core, phân loại DDC, hỗ trợ kiểm tra trùng biểu ghi.
- Hỗ trợ gắn kèm file điện tử: cho phép chọn trực tiếp trên máy chủ hoặc upload lên hệ thống tất cả các dạng file:.rar,.zip, các dạng file ebooks (word, powerpoint, pdf, prc, epub,..), audio books (mp3, wav,..), media (dat, avi, dvd,..), hình ảnh (jpeg, png, tif,..).



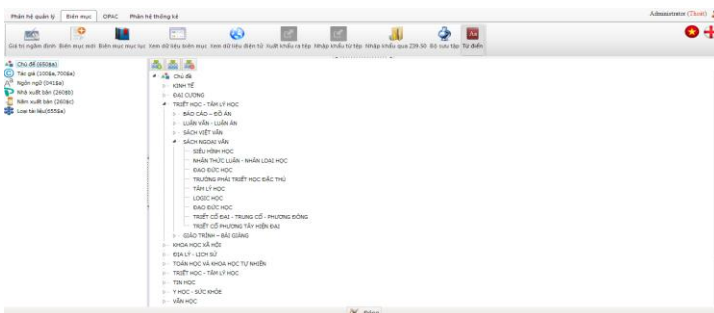
Biên mục mục lục

- Biên mục mục lục từng chương , hồi của tài liệu và các trang tương ứng.



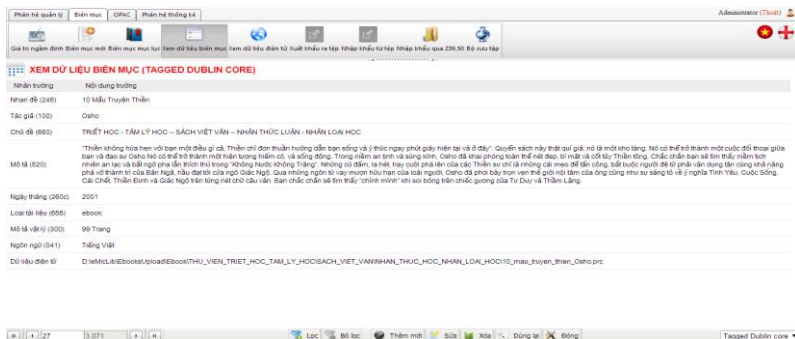
Quản lý từ điển

- Hỗ trợ quản lý từ điển tham chiếu giúp biên mục nhanh chóng, tránh sai sót.



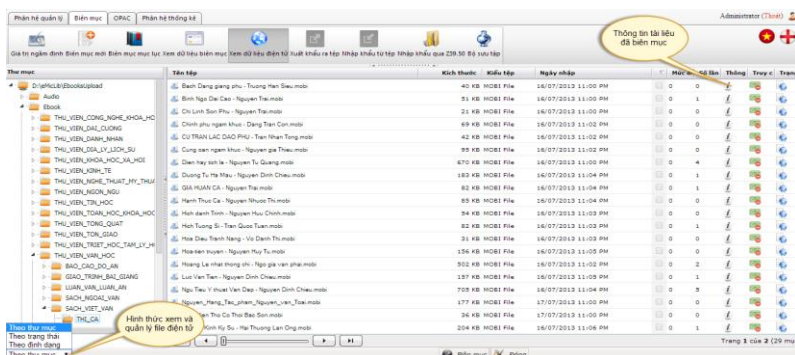
Quản lý dữ liệu biên mục

- Quản lý biểu ghi: Xem, sửa xóa, dùng lại biểu ghi giúp biên mục nhanh chóng đối với tài liệu có nhiều tập.



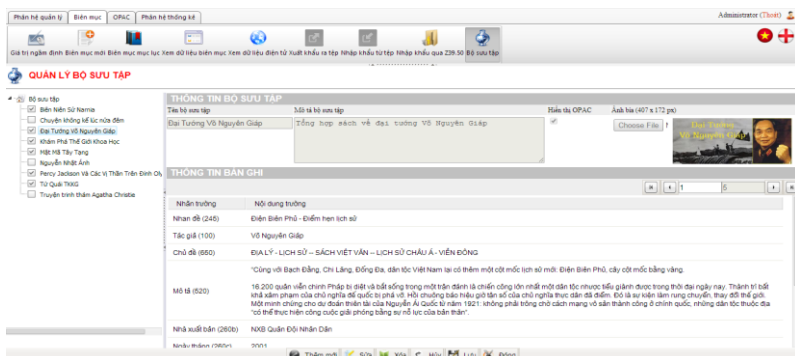
Quản lý dữ liệu file điện tử

- Phân loại và upload file tài liệu điện tử lên máy chủ hỗ trợ biên mục nhanh, tiện lợi.



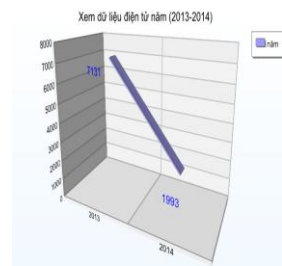
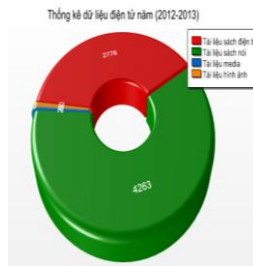
Quản lý bộ sưu tập

- Tạo bộ sưu tập nổi bật, hỗ trợ bạn đọc tham chiếu, tìm kiếm nhanh, tiết kiệm thời gian.



3. Phân hệ thống kê

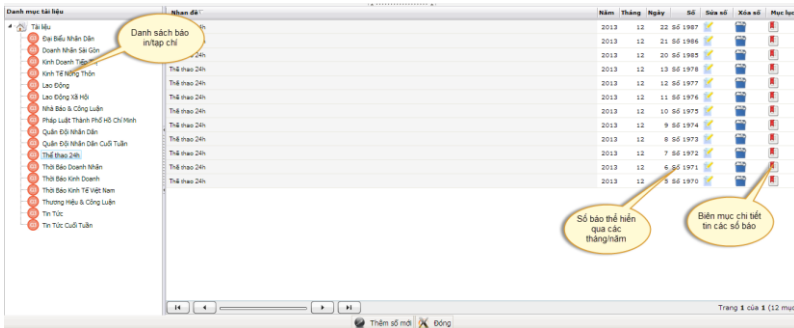
Quản lý thống kê: Biên mục dữ liệu điện tử, loại dữ liệu điện tử, số lượng bản đọc truy cập,...



4. Phân hệ báo in/tạp chí

- Quản lý nguồn tài nguyên báo in/tạp chí, biên mục các số theo báo ngày/tuần/tháng/quý

- Upload hoặc chọn từ máy chủ tập tin báo in/tạp chí biên mục: Cho phép các tập tin ảnh hoặc tập tin nén: jpeg, bmp, gif, png, pdf, rar, zip,...



Biên mục chi tiết tin

- Quản lý biên mục chi tiết tin theo từng số báo qua các năm.



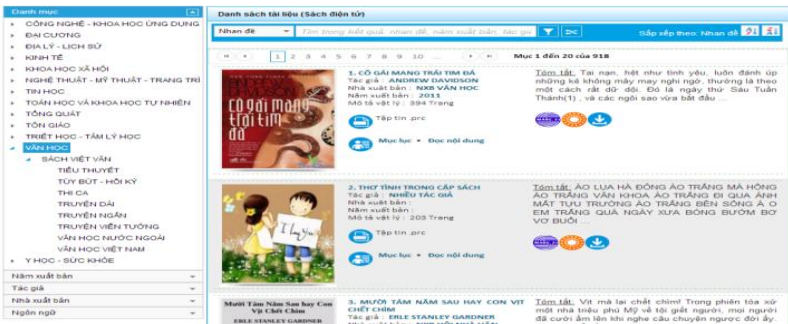
5. Phân hệ tra cứu trực tuyến (OPAC)

Hỗ trợ đọc giả tra cứu theo chuẩn các trường Dublin Core, hỗ trợ autocomplete, đọc tài liệu trực tuyến, cá nhân hóa kinh nghiệm học tập.



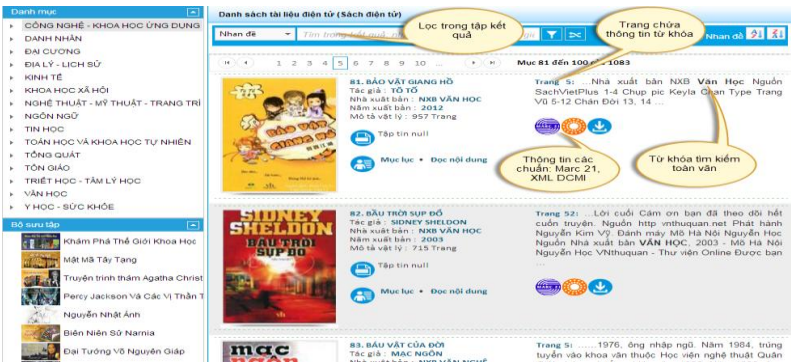
Xem danh mục tài liệu điện tử

- Chọn và xem nhanh tài liệu điện tử: cây chủ đề, nhà xuất bản, năm xuất bản, tác giả, ngôn ngữ, bộ sưu tập,... Sắp xếp, tìm kiếm trong tập kết quả.



Tìm kiếm toàn văn

- Cho phép tìm kiếm nội dung bên trong của tài liệu điện tử.



Xem sách điện tử (ebooks)

- Bảo mật sách điện tử bằng giao diện flash (mã hóa không cho phép bạn đọc download tài liệu).



Xem sách nói (audio book)

- Bảo mật sách nói bằng giao diện flash (mã hóa không cho phép bạn đọc download tài liệu).



Xem media

- Hỗ trợ streaming xem media rõ nét, chất lượng.



Xem hình ảnh

- Bảo mật hình ảnh bằng giao diện flash (mã hóa không cho phép bạn đọc download tài liệu).



Tra cứu báo in/tạp chí

- Xem nhanh báo in/tạp chí theo số, nội dung tin.



Xem chi tiết báo in/tạp chí

- Xem nội dung theo mục lục tất cả các tin có trong số báo. Cho phép liên kết xem nhanh thông tin giữa các trang với nhau

SÁNG MÃI LỜI HỊCH

trừ bạo, an dân...

Bài và ảnh: NGUYỄN VĂN HẠNH

Ấn tượng xuất hiện trên nền khăn cao
 cổ, với dòng "Vua thành triều Lê" đã
 phần nào giúp chúng ta làm sáng tỏ một
 giai đoạn lịch sử nước biển cả của dân tộc.
 Không những vậy, thông qua hình thức được
 thể hiện bằng tranh lụa, chúng ta cũng có thể
 nguyên giá trị thối sử của vua tiền nhân:
 "Việc nhân nghĩa cốt ở yên dân,
 Quân điếu phạt trước lo trừ bạo"...
 Những nét vẽ đơn giản nhưng tinh tế, tổng
 đã chứng kiến đất nước Việt mới đặt một
 con người kiệt xuất. Giữa trời đất, mới biến
 thành thời cuộc nam trong sự điên đảo của
 dân người. Núi non, sông nước, xã Trại, tên
 họ, họ tên, họ tên, họ tên, họ tên, họ tên,
 tên đình nhà Lê. Ngai vàng và lễ nghi của
 triều đình, vua và họ của họ nam hủi của
 cả tinh người, gây ra bao oan trái khét danh.
 Những nét vẽ đơn giản nhưng tinh tế, tổng
 đã chứng kiến đất nước Việt mới đặt một
 con người kiệt xuất. Giữa trời đất, mới biến
 thành thời cuộc nam trong sự điên đảo của
 dân người. Núi non, sông nước, xã Trại, tên
 họ, họ tên, họ tên, họ tên, họ tên, họ tên,
 tên đình nhà Lê. Ngai vàng và lễ nghi của
 triều đình, vua và họ của họ nam hủi của
 cả tinh người, gây ra bao oan trái khét danh.



Cảnh trong vở "Vua thánh triều Lê"



- Liên kết các trang.

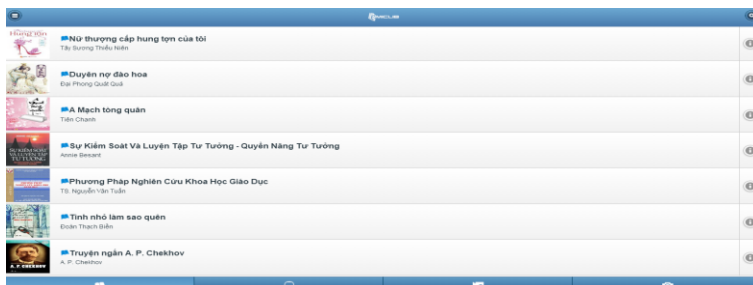


- Xem nhanh tất cả các số theo từng năm.



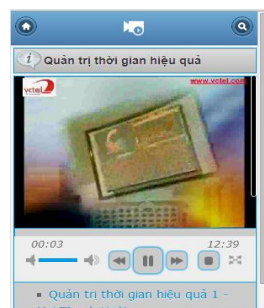
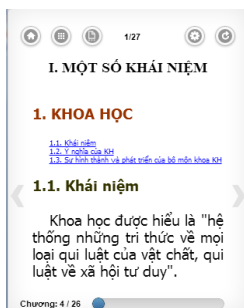
Xem tài liệu điện tử trên thiết bị smartphone

- Hỗ trợ xem sách điện tử, sách nói, media, hình ảnh, báo in/tạp chí trên các thiết bị smartphone.
- Tìm kiếm theo các trường chuẩn Dublin Core.



Xem chi tiết tài liệu điện tử

- Xem tài liệu điện tử trên mọi kích thước màn hình, cho phép điều chỉnh phông chữ, kích thước, màu,...



IV. CẤU HÌNH HỆ THỐNG

- Mô hình Client - Server chạy 100% trên nền web ứng dụng và web mobile.

- Microsoft ASP.Net 4.0.

- IIS 6.0 trở lên.

- jQuery UI, jQuery Mobile, HTML5.

- Cơ sở dữ liệu Microsoft SQL Server 2008.

- Công cụ hỗ trợ lập trình và báo cáo: Telerik, Component Art.

Yêu cầu phần cứng

- Tối thiểu cho 1 server: Memory 8GB, Hard disk: 100 GB.

- Tùy theo số lượng tư liệu số có thể thay đổi phần Hard disk hoặc sử dụng hệ thống store gade để lưu trữ tư liệu.

GIỚI THIỆU MÔ HÌNH EBOOK BÁN CHO THƯ VIỆN & ỨNG DỤNG YBOOK LIBRARY

Đồng Phước Vinh

0933168696

dongphuocvinh@gmail.com

Giám đốc

Công ty TNHH Sách điện tử Trẻ YBOOK

Hiện nay, các nhà cung cấp ebook gặp khó khăn kỹ thuật khi cung cấp số lượng lớn tựa ebook cho thư viện mà phải đáp ứng cùng lúc 4 điều kiện:

1. Thanh toán tiền tác quyền (nhuận bút) đầy đủ và minh bạch cho tác giả: Tác giả ebook phải được thanh toán đầy đủ tác quyền như đối với sách in. Như vậy, không thể cùng lúc bán hàng trăm bản ebook (của một tựa sách) mà chỉ thanh toán tiền tác quyền của một vài bản. Khi bán ebook thì tác giả phải được thanh toán đầy đủ tiền tác quyền của từng bản sách bán ra như đối với sách in.

Thư viện chọn mua một số bản ebook của mỗi tựa rồi cho bạn đọc mượn lại và thu hồi giống như cách thư viện mua và cho mượn đối với sách in. Quyền lợi của tác giả được bảo đảm đầy đủ khi áp dụng mô hình này.

2. Chi phí hợp lý trong khả năng chi trả của thư viện: Để đáp ứng nhu cầu mượn ebook của hàng ngàn bạn đọc thì thư viện phải cho mượn và thu hồi ebook như đối với sách in. Như vậy, với mỗi tựa ebook thư viện chỉ cần mua 5-10 bản là đủ để phục vụ bạn đọc. Với giải pháp cho mượn và thu hồi ebook tự động của YBOOK, thư viện không cần mua một số lượng lớn số bản của một tựa ebook, nhờ vậy sẽ tiết kiệm được chi phí mua ebook.

Ngoài ra, chi phí mua ebook cũng rẻ hơn sách in rất nhiều, bình quân giá ebook chỉ bằng 20%-30% giá sách in.

3. Thuận tiện cho bạn đọc của thư viện: Bạn đọc của thư viện sẽ được truy cập vào kho ebook của thư viện đã mua và mượn ebook về đọc. "Mượn" có nghĩa là bạn đọc được tải ebook đã chọn về máy để đọc offline (khi đọc không cần kết nối internet). Sau khi hết hạn cho mượn theo quy định của thư viện, ebook mà bạn đọc đã mượn được tự động thu hồi. Bạn đọc cũng có thể chủ động trả trước hạn để mượn tựa ebook khác.

Hệ thống mượn trả ebook hoạt động 24/7 trên internet nên bạn đọc có thể giao dịch với thư viện bất cứ lúc nào (ngày nghỉ, ngày lễ, ngoài giờ hành chính) không phụ thuộc vào giờ làm việc của thư viện.

Thư viện sẽ quy định mỗi bạn đọc được mượn bao nhiêu tựa ebook và mượn trong bao lâu giống như sách in.

4. Nhà cung cấp ebook minh bạch với tác giả: Nhà cung cấp ebook phải có hệ thống thống kê minh bạch số lượng bản ebook của mỗi tựa đã bán ra cho thư viện để làm cơ sở thanh toán tiền tác quyền cho tác giả. Hệ thống đối soát của YBOOK sẽ cung cấp cho mỗi tác giả một tài khoản theo dõi số lượng bản ebook bán cho thư viện. Tác giả sẽ biết được tình hình bán ebook của mình theo thời gian thật (real time) khi truy cập vào hệ thống đối soát của YBOOK.

Ngay sau khi thư viện thanh toán tiền ebook đã mua, tác giả sẽ nhận được thông báo doanh thu và lịch trình thanh toán tiền tác quyền.

Để giải quyết bài toán này, Công ty TNHH Sách điện tử Trẻ (YBOOK, thành viên của Nhà xuất bản Trẻ) đã phát triển mô hình cung cấp ebook giống như cung cấp sách in. Với mô hình này, 4 điều kiện nêu trên sẽ được đáp ứng đầy đủ. Thư viện có thể trang bị một số lượng lớn tựa ebook để phục vụ rộng rãi cho bạn đọc của mình.

I. MÔ TẢ MÔ HÌNH CÔNG NGHỆ:

1. Cách mượn trả ebook:

- Công nghệ cung cấp ebook cho thư viện áp dụng giống như mô hình thư viện mua sách in để cho bạn đọc mượn (tải về thiết bị đọc của bạn đọc).

- Thư viện có thể mua mỗi tựa ebook bao nhiêu lượt xem cùng lúc (mỗi lượt xem tương ứng với một bản sách in). Ví dụ: Tựa ebook "*Tôi tự học*" của tác giả Nguyễn Duy Cần được thư viện chọn mua 20 lượt xem (tương tự 20 bản sách in) có nghĩa là cùng một thời điểm có 20 bạn đọc của thư viện được tải (mượn) ebook này về đọc (có thể đọc offline).

- Ebook cho mượn sẽ được thu hồi theo quy định của thư viện, ví dụ 30 ngày sau khi bạn đọc tải (mượn) ebook về thiết bị.

- Việc thu hồi sẽ được tiến hành hoàn toàn tự động để bảo đảm lúc nào thư viện cũng phục vụ cùng lúc cho 20 bạn đọc được tải (mượn) ebook "*Tôi tự học*".

- Thư viện có thể quy định một bạn đọc cùng lúc được tải (mượn) bao nhiêu tựa ebook, ví dụ 3 tựa. Khi đã tải (mượn) đủ 3 tựa ebook, bạn đọc sẽ không thể tải (mượn) thêm.

- Bạn đọc có thể chủ động trả ebook đã mượn sớm hơn thời hạn quy định để được mượn tựa ebook khác.

2. Cách bạn đọc sử dụng:

- Ebook cung cấp cho thư viện sẽ **kèm theo một ứng dụng (App) đọc ebook riêng** là **YBOOK Library**. Bạn đọc cài App YBOOK Library vào máy có thể mượn được ebook của bất kỳ thư viện nào có ebook do YBOOK cung cấp, miễn là được thư viện đó cấp mã truy cập ebook.

- Mã truy cập ebook do thư viện cung cấp cho bạn đọc tại thư viện hay qua email. Bạn đọc nhập mã vào App YBOOK Library sẽ được quyền truy cập vào kho ebook mà thư viện đang có để chọn và mượn.

II. LỢI ÍCH CỦA CÁC BÊN:

Mô hình này bảo đảm được quyền lợi của 4 bên liên quan bao gồm:

- * Tác giả;
- * Bạn đọc;
- * Thư viện;
- * YBOOK (và các nhà cung cấp ebook khác bán ebook qua hệ thống của YBOOK).

1. Quyền lợi đối với tác giả:

- Tác giả được hưởng đầy đủ tiền tác quyền đối với ebook bán cho thư viện giống như đối với sách in.

- Tác giả được hưởng tiền tác quyền ngay khi ebook được bán cho thư viện.

2. Quyền lợi đối với bạn đọc:

- Có thể mượn ebook từ kho ebook của thư viện để đọc như sách in.

- Tiện lợi: có thể mượn ebook qua internet và bất cứ lúc nào không lệ thuộc vào giờ làm việc của thư viện.

3. Quyền lợi đối với thư viện: Chi phí mua ebook trong khả năng tài chính cho phép. Thư viện chỉ cần mua một số bản nhất định (5/10/20...) đối với mỗi tựa ebook để cho bạn đọc mượn.

- Thư viện tiết kiệm chi phí khi cần bổ sung số lượng lớn tựa sách.

- Thư viện tiết kiệm không gian lưu trữ, nhân viên phục vụ...vì ebook lưu trữ trên máy chủ của YBOOK và phục vụ hoàn toàn tự động thông qua website.

- Thư viện không tốn chi phí đầu tư vì YBOOK cung cấp hệ thống công nghệ quản lý mượn trả ebook kèm theo khi mua ebook của YBOOK.

- Thư viện mở rộng phạm vi phục vụ khỏi phạm vi một trường, một tỉnh như hiện nay.

- Thư viện có thể ứng dụng để cung cấp thêm tài liệu dạng ebook của riêng thư viện cho bạn đọc.

- Thư viện có thể phục vụ cho bạn đọc từ xa và không hạn chế thời gian.

4. Quyền lợi đối với YBOOK

- Khai thác được thị trường ebook cung cấp cho thư viện.

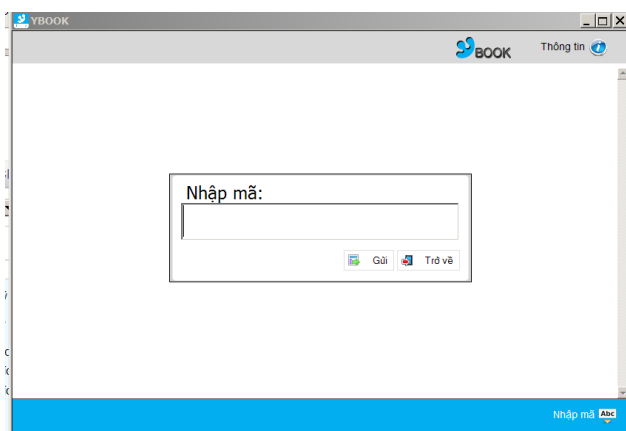
- Có thêm khách hàng tiềm năng là bạn đọc các thư viện.

Hiện YBOOK đã có khoảng 4.000 tựa ebook, giáo trình đại học thuộc nhiều thể loại sẵn sàng cung cấp cho các thư viện trên toàn quốc.

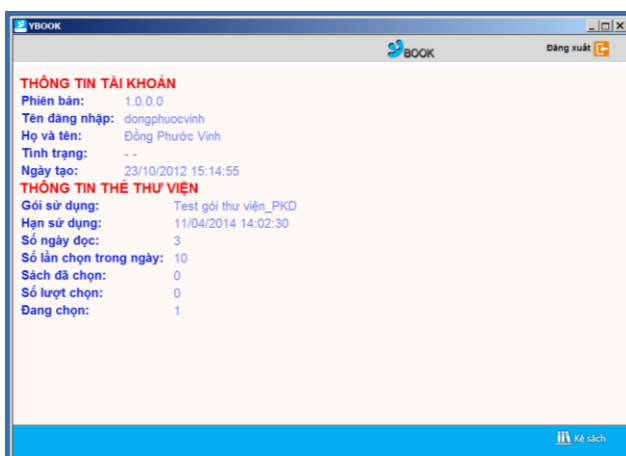
Khi ra mắt chính thức hệ thống bán ebook cho thư viện và App YBOOK Library, YBOOK sẽ tặng kèm cho thư viện mua ebook 1.000 tựa ebook xưa có giá trị như Tự vị Việt (Nôm) – Pháp (Annamite-Francais, 1861), Tự vị Pháp – Việt (Vocabulaire Francaise Anamite, 1864), Đại Nam Quốc Âm Tự Vị (1895, Paulus Huỳnh Tịnh Của), Việt Nam Tự Điển (1931, Hội Khai Trí Tiến Đức), Tự vị chính tả (1948, Lê Văn Hòe)...

CÁC BƯỚC THAO TÁC TRÊN ỨNG DỤNG YBOOK LIBRARY

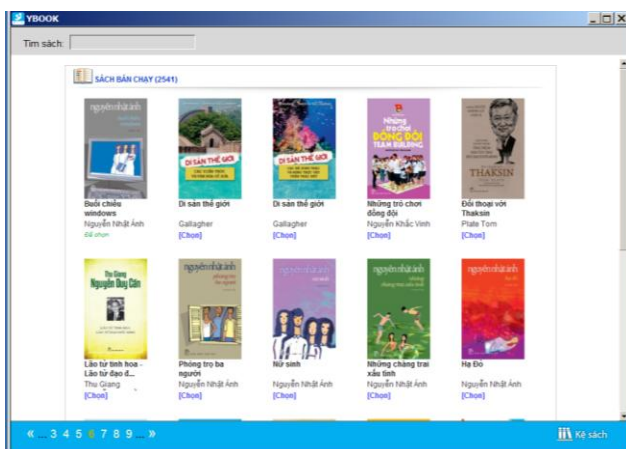
Đăng nhập vào ứng dụng YBOOK Library



Nhập mã đọc ebook do thư viện cấp



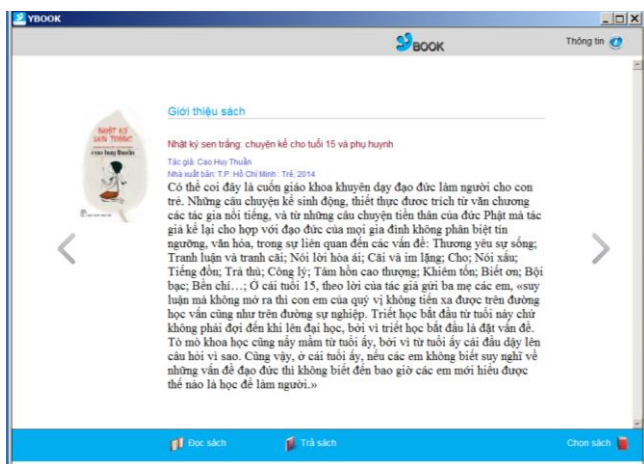
Xem thông tin quyền mượn ebook sau khi nhập mã: được mượn mấy tựa, mượn trong bao lâu



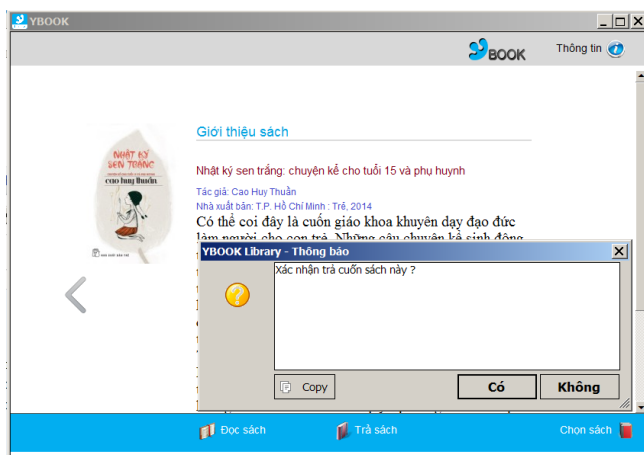
Danh mục ebook được mượn. Bấm chọn để tải về



Chọn ebook để mượn (tải về)



Ebook đã mượn hiện trên Kệ sách. Bấm Đọc sách để xem



Bạn đọc có thể trả sách trước hạn quy định

PHẦN IV

DỊCH VỤ THƯ VIỆN

CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ XUẤT BẢN ĐIỆN TỬ GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU HỌC TẬP NỘI SINH

Thư viện ĐH. SPKT TP.HCM
08.38969920
clbebook@gmail.com

Nhằm hỗ trợ Quý Thư viện các Trường Đại học, Cao đẳng về việc xuất bản giáo trình, tài liệu học tập điện tử nội sinh,... đạt chất lượng cao phục vụ hoạt động đào tạo, giảng dạy; Câu Lạc Bộ Liên Kết Sách Điện Tử xin giới thiệu đến Quý Thư viện các Trường Đại học, Cao đẳng về **“Chương trình hỗ trợ xuất bản điện tử giáo trình, tài liệu học tập nội sinh”**.

Định nghĩa: *“Xuất bản sách điện tử giáo trình, tài liệu học tập nội sinh”* là những tác phẩm được gắn công nghệ bảo vệ bản quyền số nhằm chống sao chép, phát tán và chỉ có thể dùng các công cụ điện tử như máy vi tính, máy trợ giúp kỹ thuật số cá nhân (thiết bị đọc, máy tính bảng và điện thoại thông minh như iPhone, iPad, Samsung Galaxy, HTC Tablet,...) để xem, đọc, và truyền tải.

1. Cơ sở xây dựng chương trình

- Căn cứ theo công văn Số: 2435/BGDDĐT-GDDH ngày 12 tháng 04 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Rà soát chuẩn đầu ra và biên soạn giáo trình.

Trích một phần nội dung của công văn:

“- Ưu tiên bố trí kinh phí, chỉ đạo tổ chức biên soạn, lựa chọn giáo trình, mua bản quyền của nước ngoài, dịch và in trong nước. Chủ động phối hợp với các trường trong cùng khối ngành, các khoa cùng nhóm ngành tổ chức biên soạn giáo trình dùng chung để tất cả các môn học trong chương trình đào tạo tại các trường đều có đủ giáo trình và đến năm 2015, các chương trình đào tạo tại các trường đều có đủ giáo trình phục vụ đào tạo.”

2. Thời gian triển khai chương trình

- Từ ngày 01/04/2014 đến hết ngày 31/12/2014

3. Tổ chức chương trình

- Câu Lạc Bộ Liên Kết Sách Điện Tử

4. Đơn vị công bố phổ biến xuất bản phẩm điện tử

- Câu Lạc Bộ Liên Kết Sách Điện Tử
- website:
 - + <http://libnet.vn>
 - + <http://ybook.vn>

5. Quyền lợi các đơn vị tham gia chương trình

➤ Chủ động trong việc sử dụng, quản lý, vận hành hệ thống

- Đóng gói, phân loại giáo trình/tài liệu số và upload lên hệ thống;
- Theo dõi thống kê việc tải giáo trình/tài liệu số, biết được người dùng quan tâm nhiều nhất đến những giáo trình/tài liệu số nào;
- Cấp user account cho người sử dụng (có thể đồng bộ với hệ thống user account mà thư viện đang có sẵn);
- Cấp quyền sử dụng (thông qua mã sử dụng) các gói giáo trình/tài liệu số cho từng nhóm user account khác nhau;
- Đặt giá cung cấp các gói giáo trình/tài liệu số theo nhiều cấp độ: miễn phí, thu phí theo giá nội bộ, thu phí cao hơn với người dùng ngoài trường,....

➤ Lợi ích từ chương trình này – Khai thác thương mại điện tử - Thư viện có thể

- Cung cấp giáo trình/tài liệu học tập nội sinh số không chỉ cho giảng viên/sinh viên trường mình mà còn cho giảng viên/sinh viên các trường khác mà không sợ bị sao chép, phát tán. Có thể áp dụng mô hình cho mượn miễn phí hay có thu phí theo thời hạn đọc.
- Hợp tác cung cấp, mua bán, trao đổi giáo trình/tài liệu học tập nội sinh số giữa các trường với nhau thông qua hệ thống phát hành do Câu Lạc Bộ Liên Kết Sách Điện Tử cung cấp. Với mô hình này, số liệu sử dụng do hệ thống của Câu Lạc Bộ Liên Kết Sách Điện Tử cung cấp sẽ là căn cứ để các bên tham gia trao đổi giáo trình/tài liệu số đối soát và thanh toán với nhau.
- Ứng dụng hệ thống cho sinh viên mượn/trả ebook tự động, tiện lợi thông qua internet.

6. Cấu trúc của xuất bản điện tử giáo trình, tài liệu học tập nội sinh

Xuất bản điện tử giáo trình, tài liệu học tập nội sinh có cấu trúc như sau:

- Trang bìa.

- Trang bìa phụ.

- Lời nói đầu: Trình bày đối tượng sử dụng, mục đích yêu cầu khi sử dụng, cấu trúc nội dung, điểm mới của giáo trình, hướng dẫn cách sử dụng, phân công nhiệm vụ của tác giả biên soạn.

- Mục lục.

- Danh mục các từ viết tắt (nếu có).

- Danh mục hình (nếu có).

- Danh mục bảng biểu (nếu có).

- Nội dung chính: Trình bày các chương, mục, tiểu mục và nội dung chi tiết của từng chương, mục, tiểu mục, nội dung thảo luận xêmina, câu hỏi ôn tập, bài tập, các nhiệm vụ tự học và tài liệu học tập từng chương.

- Phụ lục (nếu có).

- Tài liệu tham khảo.

7. Để biết thêm thông tin chi tiết Quý Thầy/Cô liên hệ

Thư viện Trường Đại Học Sư phạm Kỹ thuật TP. HCM

Số 1 - 3 Võ Văn Ngân, Phường Linh Chiểu, Quận Thủ Đức, TP. HCM.

hoặc email: clbebook@gmail.com; thuvienpkt@hcmute.edu.vn

Điện thoại: 08.38969920 hoặc 0906836920 (ThS. Vũ Trọng Luật)

Xin trân trọng giới thiệu đến Quý Thầy/Cô

MÁY BÁN SÁCH, BÁO, TẠP CHÍ TỰ ĐỘNG MANG THƯƠNG HIỆU “ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT” MỘT SẢN PHẨM CÓ TÍNH ỨNG DỤNG CAO

*ThS. Trần Thị Thanh Thủy
0908097784
thanhthuy@hcmute.edu.vn
Thư viện ĐH SPKT TP.HCM*

Trên thế giới, máy bán báo, tạp chí tự động đã được sản xuất từ rất lâu, khoảng thập niên 70-80 của thế kỷ 20. Trong khi đó, ở nước ta việc mua bán sách báo chủ yếu vẫn diễn ra theo kiểu truyền thống, tức là người mua mua sách báo ở các sạp báo, đại lý hoặc trong các siêu thị sách... Cũng đã có một số công ty nhập máy bán sách, báo tự động từ nước ngoài về với mục đích là bán các loại tạp chí nhưng các máy đó đã lộ ra nhiều đặc điểm không phù hợp như cơ cấu đưa báo dựa vào bước xoắn của lò xo làm cho các tờ tạp chí cong vênh mép, thanh toán và trả tiền dư bằng tiền xu không phù hợp đại đa số người dân nước ta hiện nay nên chiếc máy đã ngừng sử dụng.

Từ thực tế đó, nhóm giảng viên – sinh viên nghiên cứu Khoa Cơ khí Chế tạo máy của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh đã nghiên cứu thành công và cho ra đời máy bán sách, báo, tạp chí tự động mang tính ứng dụng cao, có giá thành rẻ hơn rất nhiều so với các loại máy nhập từ nước ngoài. Nhân dịp kỷ niệm 50 năm thành lập trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM (05/10/1962 – 05/10/2012), nhóm sáng chế đã công bố sản phẩm của mình.

Hiện tại, nhóm sáng chế đang tiếp tục hoàn thiện máy và sẽ được bán ra trên thị trường trong tương lai. Với mục đích giúp mọi người sẽ mua sách, báo dễ dàng hơn ở những nơi công cộng như bệnh viện, khu công nghiệp, chung cư, và các tờ báo “có thể phát hành báo trong mọi điều kiện thời tiết...”, đó là những mong muốn của nhóm sáng chế khi bắt tay vào triển khai ý tưởng.

Máy bán báo tự động gồm 6 bộ phận chính: thùng máy, cơ cấu cấp báo, bộ phận điều khiển, bộ phận kiểm tra tiền thật và thu thối tiền, bộ phận thanh toán tiền bằng thẻ từ (Smart Card), một camera giám sát an ninh. Ngoài nhiệm vụ bán báo tự động, nó còn được kèm theo TV phục vụ việc giải trí cũng như quảng cáo. Không dùng tiền xu, chiếc máy này nhận biết được cả tiền giấy và tiền polyme để trả lại cho khách hàng.

Sản phẩm có thể bán tự động được nhiều loại báo (9 loại tất cả), mỗi loại có thể chứa 20 đến 30 cuốn, bán được các loại báo khổ giấy A4 (khổ như báo tiếp thị và gia đình). Người mua sẽ nhấn nút chọn loại báo muốn mua, sau đó đưa tiền vào hệ thống thanh toán (tiền từ mệnh giá 2.000 trở lên) nếu có tiền thừa sẽ được trả lại, thao tác rất đơn giản dễ dùng. Đặc biệt, người dùng có thể thanh toán bằng thẻ thông minh, hệ thống GSM. Máy bán báo tự động đã đạt giải nhất trong chương trình Nhà sáng chế số 9 trên VTV2.



Giao diện chính



Giao diện thanh toán

➤ **Các yêu cầu cơ bản đối với phần mềm tương tác và điều khiển**

Đầy đủ các tính năng cần thiết của một phần mềm quản lý máy bán hàng tự động như quản lý bán hàng, quản lý tiền, xử lý lỗi và ngoại lệ,...

- Giao diện thân thiện, dễ sử dụng và đẹp.

- Có tính tùy biến cao, cho phép người quản lý thay đổi giao diện tùy vào sở thích và quan điểm của mỗi cá nhân sử dụng.

- Có thể làm nơi thông báo thông tin hay chiếu các mục quảng cáo khi đặt nơi công cộng.

➤ **Các tính năng của phần mềm**

- Quản lý hoạt động chọn báo và mua báo của khách hàng.

- Dễ dàng quản lý và thay đổi các loại báo bán trong máy.

- Kiểm soát lượng tiền thu vào, trả ra và lượng tiền hiện tại còn lại trên máy, giúp người quản lý dễ dàng thay đổi thông tin các loại tiền này khi người quản lý nạp tiền hay lấy tiền từ máy ra.

- Xử lý các trường hợp tác động bên ngoài do khách hàng tác động vào máy như đổi mặt hàng, ngừng mua hàng, trả lại tiền cho khách,...

- Kiểm soát các lỗi xảy ra trong quá trình bán hàng như kẹt động cơ, không thể lấy hàng, không thể nhận tiền vào, không thể trả tiền lại cho khách, ... ghi nhớ các thông tin quá trình mua bán vào một nhật ký giúp người quản lý máy dễ dàng nắm bắt các lỗi và theo dõi hoạt động của máy.

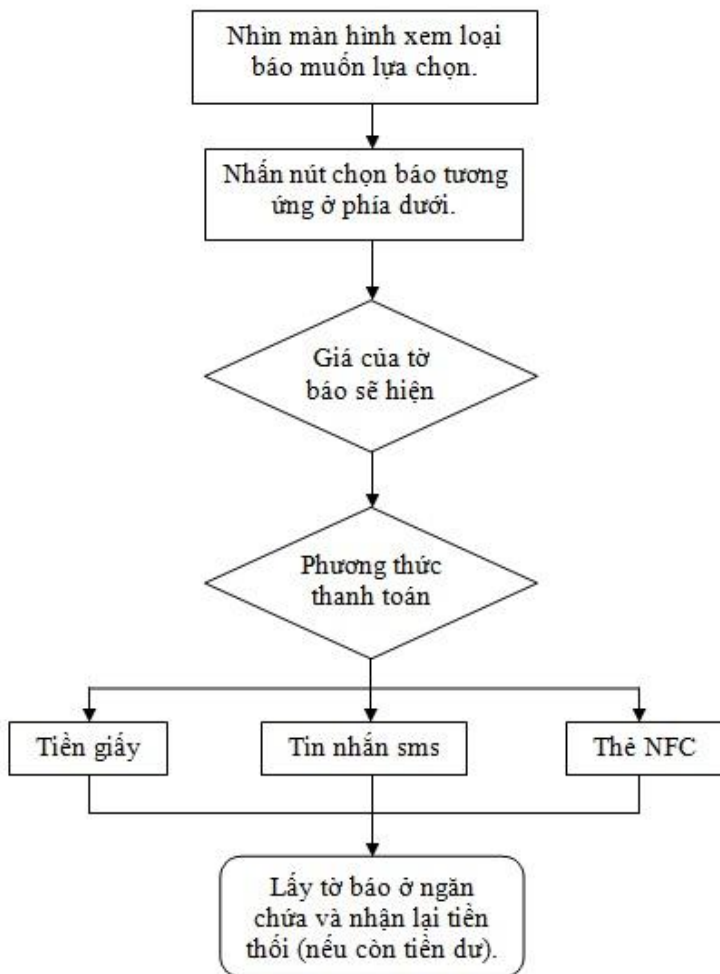
- Cho phép người quản lý kiểm tra các lỗi liên quan đến hệ thống và đưa ra hướng dẫn sửa chữa giúp người sửa chữa nhanh chóng phát hiện ra lỗi và sửa chữa.

- Cho phép reset các module hay reset cả hệ thống khi hệ thống có lỗi hay muốn làm mới lại hệ thống,...

- Dễ dàng quản lý tài khoản người quản lý với khả năng bảo mật thông tin cao khi dữ liệu lưu trữ được mã hoá với độ ngẫu nhiên cao.

- Hỗ trợ các giao diện quảng cáo để đăng tải các bảng quảng cáo của nhà tài trợ và cho phép người quản lý tùy biến giao diện bán hàng, thay đổi các thông tin quảng cáo dễ dàng.

➤ **Sơ đồ khối cách sử dụng máy qua màn hình giao diện**



➤ Sơ đồ sử dụng máy qua màn hình giao tiếp



➤ **Các thông số kỹ thuật của máy bán báo tự động**

Kích thước	150 x 100 x 180 cm
Khối lượng khi không có sản phẩm	200 Kg
Nguồn cung cấp	220 VAC
Lượng điện tiêu thụ lớn nhất	850W
Nhận dạng tiền polymer các mệnh giá	10.000, 20.000, 50.000 VND
Trả tiền thừa tiền giấy các mệnh giá	5.000, 10.000 VND
Thanh toán bằng thẻ thông minh	RFID, NFC
Thanh toán qua tin nhắn	SMS
Các sản phẩm có thể bán	Các loại báo, tạp chí, giáo trình, sách,...
Số lượng loại sản phẩm	9
Giao tiếp người dùng	Màn hình LCD 32 inch và nút ấn
Chức năng quảng cáo	Trên màn hình LCD 32 inch

TÀI TRỢ CHO PHONG TRÀO THỂ THAO MỘT HÀNH ĐỘNG THIẾT THỰC VÀ Ý NGHĨA

*Phùng Phương Thu Thủy
0988273855*

*lovesangel43@yahoo.com
Thư viện ĐH SPKT TP.HCM*

Trong thời buổi đất nước ngày càng công nghiệp hóa - hiện đại hóa thì nhu cầu của con người cũng tăng lên đáng kể. Bên cạnh những nhu cầu thiết yếu của cuộc sống thì nhu cầu rèn luyện sức khỏe và sự dẻo dai cũng đóng vai trò to lớn trong việc nâng cao hiệu quả công việc cũng như mối quan hệ xã hội.

Thể dục và các hoạt động thể thao giúp chúng ta giữ được quân bình trong tâm hồn của mỗi cá nhân cũng như của xã hội, và giúp chúng ta thiết lập được các mối tương quan hài hòa giữa cá nhân và xã hội, mọi người không phân biệt giai cấp, quốc gia hay chủng tộc. Vì thế, mỗi người chúng ta cần phải cộng tác vào việc đem tinh thần nhân bản thấm nhuần vào các sinh hoạt văn hoá tập thể, là những sinh hoạt đặc biệt của thời đại chúng ta.

Tuy nhiên, với quỹ thời gian vô cùng hạn hẹp thì nhiều người đã không chú trọng hay nói cách khác là bỏ qua nhu cầu này vì họ nghĩ còn phải giải quyết rất nhiều công việc khác ngoài giờ làm việc như: tiếp khách; gặp gỡ đối tác, bạn bè, đồng nghiệp; đi khảo sát nhu cầu, khảo sát thị trường,... Với tôi và hầu hết mọi người thì bóng đá là một trong những môn thể thao vua, vừa giúp chúng ta giải trí, luyện tập sức khỏe, vừa là nơi giao lưu gặp gỡ thật lý tưởng.

Bản thân tôi, tuy không biết đá bóng nhưng tôi đã nhiều lần đi tham gia cổ vũ đắc lực và làm công tác hậu cần cho nhiều trận bóng sôi động của khoa từ thời sinh viên cho đến bây giờ nhiệt huyết giành cho môn thể thao vua của đơn vị mà tôi đang công tác vẫn không hề xoay chuyển. Tôi đã từng trải nghiệm và mất thấy tai nghe nhiều mối quan hệ được hình thành từ trong và ngoài sân cỏ, cho đến nay các mối quan hệ đó vẫn bền chặt. Ngôi trường mà tôi từng theo học – Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn (Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh). Tuy số lượng sinh viên nữ chiếm đa số nhưng mỗi khoa cũng có những đội bóng nam và đội bóng nữ rất cừ khôi. Sinh viên khoa Thư viện - Thông tin học của chúng tôi cũng từng nhiều lần đạt giải trong các mùa giải bóng đá. Mặc

dù tôi và các bạn bè cũ, cũng như các cựu sinh viên khóa trên đã tốt nghiệp và đi làm nhưng niềm đam mê giành cho môn thể thao vua đến bây giờ vẫn được mọi người cùng các tân sinh viên của khoa gìn giữ và phát triển dù gặp nhiều khó khăn.

Chúng ta đều biết không có việc gì là không có khó khăn hay trở ngại. Đối với các tân sinh viên thì việc chi trả cho những trận bóng (thuê sân, hậu cần, quần áo, banh bóng...) là điều hơi quá sức bên cạnh nhu cầu ăn ở cũng như trang trải học phí. Tôi và các bạn bè cũ vẫn hay kiếm có về tham gia những giải bóng đá giao lưu giữa cựu sinh viên và tân sinh viên khoa Thư viện - Thông tin học để gặp nhau. Bên cạnh mục đích rèn luyện sức khỏe, mỗi người chúng tôi đều chung tay góp sức mỗi người một ít với mục đích duy trì và phát triển sân chơi lành mạnh này. Rất nhiều lần tôi được gặp gỡ những cựu sinh viên thành đạt, tưởng rằng họ rất xa cách nhưng sau khi giao lưu và tiếp xúc, tôi thực sự cảm thấy ngạc nhiên và nể phục. Nhiều người tới sân cỏ với nhiều mục đích khác nhau bên cạnh mục đích giải trí và rèn luyện sức khỏe. Có người hỗ trợ việc làm bán thời cho các em sinh viên, có người mang đến những thông tin tuyển dụng trong ngành rất hữu ích cho các sinh viên sắp tốt nghiệp, người thì đóng góp bằng vật chất cụ thể. Ngay cả sếp của tôi – một cựu sinh viên khoa Thông tin - Thư viện của Trường Đại học Văn hóa TP. Hồ Chí Minh, cũng là một cổ động viên và là nhà tài trợ nhiệt tình cho đội bóng đá khoa Thư viện - Thông tin học Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn. Anh đã tìm được nơi để gửi gắm niềm đam mê giành cho môn thể thao vua, nơi để rèn luyện thể thao, nơi để giải trí cũng như giao lưu gặp gỡ các đồng nghiệp trong ngành. Thông qua các buổi giao lưu và hoạt động, cùng với những đóng góp tích cực, anh cũng đã hoàn thành được nhiều Hội thảo, nhiều đề án lớn của đơn vị chúng tôi.

Với tinh thần hăng hái và đầy nhiệt huyết, anh Vũ Trọng Luật cùng với các cựu sinh viên và đồng nghiệp thành lập nên câu lạc bộ bóng đá ngành Thông tin - Thư viện khu vực TP. Hồ Chí Minh. Trong thời gian tới sẽ triển khai tổ chức **“Giải bóng đá mini ngành Thông tin - Thư viện phía nam lần I – Năm 2014”**. Câu lạc bộ này không chỉ dành cho cựu sinh viên mà dành cho tất cả những anh chị em đang học tập, hoạt động trong lĩnh vực Thông tin - Thư viện và những doanh nghiệp quan tâm đến lĩnh vực này. Mục đích của việc thành lập câu lạc bộ nhằm tạo sân chơi lành mạnh cho *“những người giữ lửa tình yêu của sách”*

Đến với Hội thảo lần này, bên cạnh việc giới thiệu những sản phẩm công nghệ truyền thông mới, tôi hi vọng và rất mong nhận được nhiều sự ủng hộ và đóng góp của các công ty phát hành sách; các trường đại học, cao đẳng, đào tạo ngành thư viện, cũng như hệ thống các thư viện công

cộng,...và nhiều đơn vị quan tâm trong ngành thư viện, xuất bản, báo chí, viễn thông,... nhằm hỗ trợ một phần nhỏ kinh phí hoạt động cho đội bóng của câu lạc bộ bóng đá ngành Thông tin - Thư viện khu vực TP. Hồ Chí Minh, tăng cường sự liên kết, hợp tác, giao lưu, chia sẻ giữa các thư viện với nhau. Đồng thời, tạo nên sự gắn kết, an tâm, phấn khởi cho những người làm nghề Thư viện.

Cuối cùng, tôi xin chúc tất cả các đơn vị, công ty, các trường đại học, cao đẳng, học viện đào tạo ngành thư viện, cũng như hệ thống các thư viện công cộng trong ngành thư viện, xuất bản, báo chí, viễn thông,... sức khỏe, thành công và trân trọng cảm ơn sự quan tâm to lớn giành cho ngành thư viện chúng tôi.

Mọi chi tiết xin liên hệ Ban tổ chức:

- 1) Đ/c: Vũ Trọng Luật
Điện thoại: 0906836920
- 2) Đ/c: Nguyễn Quang Hồng Phúc
Điện thoại: 0918771099
- 3) Đ/c: Võ Văn Thiệp
Điện thoại: 0908436417
- 4) Nguyễn Thanh Giang
Điện thoại: 0913605184
- 5) Nguyễn Hải Gian
Điện thoại: 0933110769

Câu Lạc bộ Bóng đá ngành Thông tin – Thư viện phía nam

Website

www.fclib.vn

Logo



Hoặc tài trợ trực tiếp tại Hội thảo ***“Nền tảng công nghệ mới trong phát triển thư viện số và xuất bản điện tử”*** diễn ra vào hai ngày 27/3/2014 của Thư viện Trường đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành Phố Hồ Chí Minh.

NGÀY ĐỌC SÁCH: TỪ THẾ GIỚI NHÌN VỀ VIỆT NAM

Trần Thị Ngọc Ý

0919888975

ytt@hcmute.edu.vn

Thư viện ĐH SPKT TP. HCM

Tri thức là nguồn gốc của mọi sự phát triển, mọi sự giàu có về cả vật chất lẫn tinh thần trong đời sống xã hội. **Giáo dục** là phương thức đưa tri thức đến với con người. Và cho dù kỹ thuật, công nghệ có phát triển đến mức độ nào chẳng nữa thì chúng ta vẫn không thể nào chối cãi rằng **sách** chính là chiếc cầu nối hữu hiệu nhất đưa **giáo dục** gõ cửa từng nhà, khơi sáng trong mỗi chúng ta nguồn **tri thức** vô biên. Tận tụy và kiên nhẫn, **sách** là một người thầy không bao giờ chết.

Đánh giá cao tầm quan trọng của sách và văn hóa đọc, trong kỳ họp lần thứ 28 của Đại Hội đồng Liên hợp quốc tại Paris (ngày 25/10 đến 16/11/1995), UNESCO (Tổ chức văn hóa, giáo dục, khoa học Liên hợp quốc) đã quyết định chọn ngày 23/4 hàng năm làm **“Ngày sách và bản quyền thế giới”** (World Book and Copyright Day). Ý tưởng về ngày này bắt nguồn từ một phong tục truyền thống rất đẹp ở Catalonia (Tây Ban Nha): vào ngày 23/4 hàng năm (là ngày lễ Thánh Goerge), có rất nhiều hội chợ sách và các lễ hội đường phố được tổ chức, mỗi khách hàng sẽ được tặng một bông hồng kèm theo khi mua một cuốn sách trong ngày hôm đó. Ngày 23/4 còn là ngày mất của ba đại văn hào thế giới *Cervantes, Shakespeare và Inca Garcilaso de la Vega* sau khi để lại cho nhân loại những kiệt tác của mọi thời đại. Ngày này cũng là ngày sinh hoặc ngày giỗ của các tác giả nổi tiếng khác *Maurice Druon, K.Laxness, Vladimir Nabokov, Josep Pla and Manuel Mejía Vallejo*. Chính vì vậy, UNESCO mong muốn đây sẽ là dịp để cả thế giới tôn vinh sách và những người sáng tạo ra chúng - những người đã có những đóng góp không gì thay thế được đối với sự phát triển văn hóa nhân loại; dịp để khuyến khích tất cả mọi người, nhất là giới trẻ, khám phá niềm yêu thích đọc sách, tôn vinh văn hóa đọc.

Từ khi ra đời cho đến nay, đã có trên 150 quốc gia trên thế giới tổ chức kỷ niệm **“Ngày sách và bản quyền thế giới”** với nhiều hình thức hoạt động và chủ đề phong phú khác nhau. Ví dụ như chiến dịch **“Tặng một cuốn sách - tặng một đóa hồng”** diễn ra và lan rộng tại nhiều nước; Lễ kỷ niệm **“Sách đường phố”** do các nhà xuất bản và các thư viện tổ chức, giúp những người say mê đọc sách có cơ hội mua sách giá rẻ kèm chữ ký của tác giả hay tặng những cuốn sách còn trong kho cho các khu dân cư nghèo, các thư viện eo hẹp về tài chính: bệnh viện, nhà tù, các trại tị nạn,

nhà xã hội, các thư viện ở cùng sâu vùng xa hoặc các thư viện mới ở thành phố và nông thôn; tại Châu Phi, nhiều bạn trẻ tham gia ngày hội sách tình nguyện đem sách tới nơi người bệnh, người cao tuổi, những người mù lòa và cả những người không biết chữ, đọc thành tiếng cho họ nghe; các phương tiện thông tin đại chúng thì đăng tải nhiều bài viết về văn hóa đọc, về vấn đề bản quyền, các bài giới thiệu sách. Truyền hình và chương trình phát thanh cũng ưu tiên cho các đề tài nêu trên. Ngoài ra, logo của ngày hội đọc sách cũng được dán trên các phương tiện vận chuyển hành khách công cộng: xe buýt, tàu điện ngầm, xe lửa, máy bay. Những con tem mang biểu trưng của ngày đọc sách cũng được dán trên bì thư gửi đi khắp nơi...

Tại Việt Nam, Ngày đọc sách thế giới được tổ chức hàng năm do Hội đồng Anh (British Council) khởi xướng từ năm 1996, Trung tâm văn hoá Pháp tại Hà Nội – L'espace cũng có nhiều hoạt động có ý nghĩa thiết thực để tuyên truyền cho văn hoá đọc. Những năm gần đây Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch đã quyết định chọn ngày 23/4 hàng năm làm ngày hội đọc sách của Việt Nam, do Thư viện Quốc gia chủ trì nhằm khuyến khích, đưa phong trào đọc sách, báo trở thành thành nét đẹp văn hóa của con người Việt Nam trong thời kỳ đất nước giao lưu, hội nhập quốc tế.

Ngày 24/2/2014, Thủ tướng Chính phủ nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam đã ký quyết định chọn ngày 21/4 hàng năm làm **“Ngày sách Việt Nam”**. Đây là một hành động mang tính thiết thực, thể hiện sự quan tâm đúng mức của Đảng và Nhà nước nhằm vực dậy và thúc đẩy hơn nữa văn hóa đọc đang được cho là dần mất đi trong giới trẻ, là thông tin rất phấn khởi dành cho những người làm việc trong những ngành nghề liên quan đến sách báo và tri thức nói riêng và tất cả những người yêu quý sách nói chung trên đất nước Việt Nam.

Việc chọn **“Ngày sách Việt Nam”** trước ngày sách thế giới được lý giải như sau: như chúng ta đều biết, tháng 4 là thời điểm phát hành cuốn **“Đường Cách mệnh”** của Chủ tịch Hồ Chí Minh – tác phẩm đầu tiên bằng Tiếng Việt được in bởi những người thợ in Việt Nam. Cuộc đời, sự nghiệp và sức lan tỏa của một tác giả lớn, nhân cách lớn, danh nhân văn hóa Thế giới – Hồ Chí Minh với những tác phẩm bất hủ mà Người để lại đã được cả thế giới đón nhận. Vì thế, việc chọn ngày sách Việt Nam gắn với thời điểm phát hành của một tác phẩm nổi tiếng của Người sẽ có ý nghĩa to lớn và sâu sắc.

Trên cơ sở những hoạt động trước đây nhằm chào đón **“Ngày sách và bản quyền thế giới”**, trước thêm **“Ngày sách Việt Nam”** đầu tiên, chúng ta cần nâng cao chất lượng và số lượng các hoạt động nhằm tạo nên một chuỗi sự kiện lan rộng về cả bề rộng lẫn chiều sâu nhằm tôn vinh sách và cha đẻ của chúng.

Các Hội chợ sách phù hợp với các Nhà xuất bản. Tại đây, sách có thể được bán giảm giá hoặc bán kèm tặng phẩm. Ngoài ra có thể kết hợp tổ chức các hoạt động giao lưu với tác giả, ký tặng độc giả hoặc các cuộc thi liên quan đến sách: thi xếp sách nghệ thuật; thi sáng tạo ra vật dụng đánh dấu sách; thi sáng tác truyện ngắn nhanh; thi đọc sách siêu tốc (đọc và tóm tắt một quyển sách quy định trong khoảng thời gian cho trước) hoặc thi vẽ minh họa nhân vật truyện tranh dành cho các em thiếu nhi,...

Hoạt động trưng bày, triển lãm sách sẽ rất phù hợp cho các thư viện. Thể loại và nội dung triển lãm, trưng bày sẽ tùy thuộc vào đặc điểm lứa tuổi hoặc ngành nghề mà nhà trường giáo dục, đào tạo. Tại đây có thể kết hợp các hoạt động: đồ vui có thưởng mà câu trả lời sẽ là nội dung của một trong những cuốn sách đang trưng bày; hoạt động chụp hình lưu niệm; đọc sách siêu tốc; hoạt động nói chuyện chuyên đề về sách và văn hóa đọc hoặc vấn đề bản quyền; thi thuyết trình về quyển sách làm thay đổi cuộc đời. Hấp dẫn hơn là việc bạn đọc sẽ điền vào phiếu điều tra nhu cầu đọc sách để có cơ hội được bốc thăm trúng thưởng với những phần quà hấp dẫn.

“Trao đổi sách” sẽ là một hoạt động rất lý thú, thể hiện rõ nét tính chất “cho là nhận” giữa người với người. Tại đây các nhà xuất bản hoặc các thư viện tạo nên một cầu nối tri thức giúp cho độc giả có cơ hội trao đổi cho nhau những quyển sách mình đã đọc nhằm chia sẻ kiến thức cho bạn đồng thời làm phong phú hơn bộ sưu tập của chính mình.

Tại các thư viện có thể thực hiện việc tổng kết và trao thưởng cho những bạn đọc thường xuyên nhằm khuyến khích và phát triển việc đọc – tự học của sinh viên, học sinh. Ngoài sách in truyền thống thì ở một số thư viện đang phát triển thư viện điện tử còn có thể kết hợp với các nhà sách trực tuyến phát hành thẻ đọc sách điện tử miễn phí tặng cho những bạn đọc tích cực.

Ngoài ra, một hoạt động mang tính nhân văn không thể thiếu đó là hoạt động quyên góp sách dành tặng cho những thư viện hoặc tủ sách còn khó khăn, eo hẹp về tài chính: những mái ấm, trường học tình thương, thư viện từ thiện, nhà mở, thậm chí nhà tù, trại tạm giam,...

“Ngày sách Việt Nam” ra đời là một bước ngoặt lớn đối với nhóm ngành: Thư viện, Xuất bản, Phát hành và tất cả những người yêu sách. Thể hiện quyết tâm của Đảng và Nhà nước nhằm nâng cao trách nhiệm của các cấp, các ngành, các cơ quan chức năng và các tổ chức xã hội đối với việc xây dựng và phát triển văn hóa đọc Việt Nam. Hy vọng trong tương lai không xa, ngoài dịp Tết cổ truyền của dân tộc thì mọi người, mọi nhà đều hân hoan chào đón một dịp tết nữa mà ở đó món ăn tinh thần không thể thiếu trong cuộc sống sẽ được bày biện phong phú, đa dạng, ngon miệng và đẹp mắt – đó là Tết Sách!

PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ MỚI

“PHÒNG KARAOKE THẺ XU” TRONG THƯ VIỆN

Nguyễn Thanh Giang

0913605184

giangnt@hcmute.edu.vn

Thư viện ĐH SPKT TP.HCM

Sinh viên là một lực lượng đông đảo trong xã hội, là nguồn tri thức hàng đầu của đất nước mai sau. Quan tâm, xem xét đáp ứng những nhu cầu, nguyện vọng chính đáng của sinh viên là việc làm có ý nghĩa góp phần bồi dưỡng, xây dựng nguồn nhân lực có chất lượng cao, phục vụ đất nước trong tương lai. Ngoài nhiệm vụ chính là học tập và nghiên cứu khoa học, sinh viên còn có nhu cầu rất chính đáng là tham gia các hoạt động vui chơi, giải trí lành mạnh. Chính vì vậy, việc các Trung tâm Thông tin - Thư viện tham mưu cho lãnh đạo nhà trường đưa ra một giải pháp dù quy mô lớn hay nhỏ đều thật sự rất cần thiết và đáng quan tâm.

Bên cạnh các dịch vụ phục vụ cho việc học tập, nghiên cứu; một dịch vụ mới có tính khả thi đáp ứng nhu cầu giải trí lành mạnh cho các bạn sinh viên mà các trung tâm Thông tin - Thư viện có thể ứng dụng và phát triển, đó là: “Phòng Karaoke thẻ xu” trong thư viện.

1. MỤC ĐÍCH

Tạo điều kiện cho các bạn sinh viên giảm bớt những giây phút căng thẳng, mệt mỏi sau những giờ học tập, nghiên cứu trên giảng đường.

Góp phần nâng cao khả năng cảm thụ âm nhạc của các bạn trẻ, giới thiệu một sân chơi mini vui tươi, lành mạnh.

Giải tỏa cảm xúc, tạo hưng phấn, kích thích tinh thần học tập, sáng tạo và nghiên cứu khoa học của sinh viên.

2. Ý NGHĨA

Xây dựng một sân chơi mới cho sinh viên. Một sự kết hợp hoàn hảo giữa học tập, nghiên cứu khoa học và giải trí lành mạnh ngay trong thư viện nhà trường....

Tiết kiệm chi phí sinh hoạt; không mất nhiều thời gian, hướng sinh viên đến với các hoạt động vui chơi giản dị, tiết kiệm, hiệu quả, hạn chế tối đa việc tiếp cận với những dịch vụ giải trí phức tạp bên ngoài.

Khơi gợi tiềm năng ca hát, biểu diễn của sinh viên; giúp các bạn trẻ năng động hơn với chính mình và tự tin trong giao tiếp nhóm, tập thể.

3. YÊU CẦU TRÁCH NHIỆM

- **Người sử dụng dịch vụ:**

Phải ý thức lựa chọn cho mình một loại hình giải trí phù hợp.

Tự chủ động cân đối hợp lý giữa việc học tập, nghiên cứu khoa học và vui chơi giải trí. Phải thanh toán một phần chi phí dịch vụ khi tham gia.

- **Thư viện**

Lập kế hoạch đề xuất, xin ý kiến lãnh đạo nhà trường về việc triển khai loại hình dịch vụ mới “Karaoke thẻ xu” phục vụ sinh viên tại thư viện.

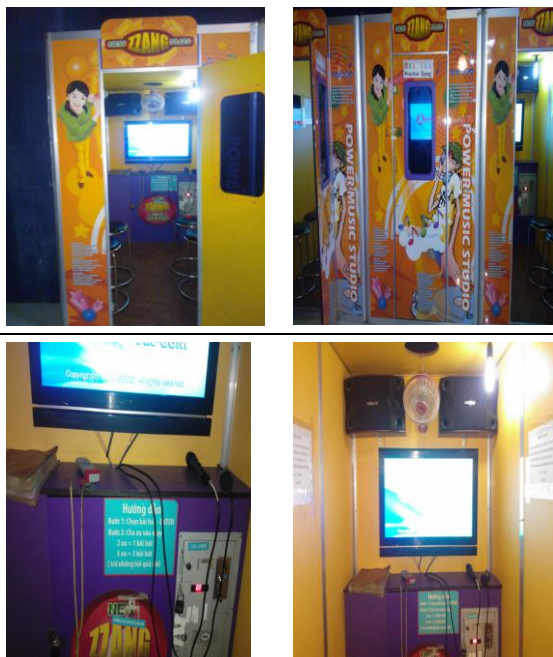
Nghiên cứu phối hợp xây dựng lắp đặt các trạm hợp lý, tiện ích cho sinh viên, không ảnh hưởng đến mỹ quan thư viện.

Chịu trách nhiệm về cơ sở hạ tầng, trang thiết bị và các cơ sở vật chất kèm theo.

Kiểm duyệt nội dung, thể loại âm nhạc được phép lưu hành.

Xây dựng biểu giá dịch vụ cố định, hướng dẫn sử dụng và thông báo rộng rãi cho sinh viên biết thông tin.

4. MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



5. BIỂU PHÍ DỊCH VỤ

TT	Số lượng thẻ xu	Giá tiền/thẻ	Số lượng bài hát/thẻ
1.	01 thẻ	2000	01 bài hát

6. MỘT SỐ THIẾT BỊ HỖ TRỢ CẦN THIẾT

TT	Tên thiết bị	Số lượng	Giá thành (VNĐ)
1.	Tivi Led Sharp LC- 29LE 440M	01	4,800,000
2.	Đầu DVD Karaoke Ariang AR 909HD	01	4,200,000
3.	Amply Targuar Shyoung PA 300A	01	4,800,000
4.	Loa Ariang TSE T4	02	1,700,000
5.	Micro có dây Audio BA-5.5	02	900,000
6.	Quạt đảo mini Asia	01	300,000
7.	Ghế tự nhựa Duy Tân	02	150,000
8.	Thùng gỗ MDF (ngang 1,5m; dài 1,5m; cao 2m)	01	650,000
Tổng cộng:			17,500,000

Với thiết kế giản dị, chi phí thực hiện thấp, khả năng ứng dụng vào thực tế cao. Mô hình dịch vụ “Karaoke thẻ xu” trong thư viện chắc chắn sẽ được các bạn sinh viên đón nhận. Hy vọng đây sẽ là người bạn tốt luôn đồng hành cùng các bạn sinh viên trong suốt quãng đường dài học tập, nghiên cứu khoa học.

PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ “THIẾT LẬP CUỘC HẸN KHOA HỌC” TRONG THƯ VIỆN

Trần Thị Ngọc Ý

0919888975

ytt@hcmute.edu.vn

Thư viện ĐH SPKT TP. HCM

1. NHU CẦU

- Đáp ứng cho việc tìm hiểu chuyên sâu về các vấn đề khoa học đã được truyền thụ trên giảng đường của người học.
- Đáp ứng cho việc tự học, tự nghiên cứu của người học khi chính thức vận hành hệ thống đào tạo tín chỉ của nhà trường.
- Nhằm thúc đẩy giá trị khoa học của các công trình nghiên cứu, khuyến khích sáng tạo, gia tăng giá trị học thuật của hoạt động học tập, nghiên cứu của tập thể giảng viên và sinh viên trong nhà trường.

2. MỤC ĐÍCH

- Thiết lập cầu nối giữa giảng viên và sinh viên nhằm giải đáp các thắc mắc, hướng dẫn chuyên sâu, tư vấn định hướng nghiên cứu và giải quyết những khó khăn do giới hạn thời gian của việc học tập trên giảng đường mang lại.
- Qua đó, giảng viên với tư cách là những người đứng đầu của ngành học sẽ giải đáp những thắc mắc phát sinh trong quá trình học tập của sinh viên.
- Hướng dẫn chi tiết theo nhu cầu và nguyện vọng của sinh viên khi tiếp cận các vấn đề khoa học.
- Tư vấn và giải đáp các thắc mắc cụ thể trong các đề tài nghiên cứu khoa học.
- Định hướng nghiên cứu và triển khai các ứng dụng sản phẩm nghiên cứu khoa học.

3. YÊU CẦU VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH PHẦN TRONG HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ

Với tính chất là một hoạt động dịch vụ tư vấn ngoài giờ lên lớp, người sử dụng dịch vụ sẽ phải thanh toán một mức phí cụ thể để khai thác và vận hành dịch vụ, đồng thời chi trả một phần tiền bồi dưỡng cho người tư vấn.

- **Với các khoa**

- ✓ Có trách nhiệm thành lập và công bố hội đồng tư vấn gồm có các giảng viên đầu ngành, có kinh nghiệm và tâm huyết với nghề (chủ nhiệm/ phó chủ nhiệm bộ môn) để cung cấp lựa chọn cho người sử dụng dịch vụ.

- **Thư viện**

- ✓ Chịu trách nhiệm chuẩn bị hạ tầng cho cuộc hẹn: phòng ốc, nước uống và các điều kiện cơ sở vật chất khác.
- ✓ Cung cấp sự sẵn sàng về mặt tư liệu cho quá trình tư vấn.
- ✓ Chịu trách nhiệm làm cầu nối giữa người sử dụng dịch vụ: tiếp nhận yêu cầu từ sinh viên, người học và liên hệ với giảng viên sắp xếp thời khóa biểu cho cuộc hẹn, cũng như việc phản hồi thông tin khi cần thiết.
- ✓ Thu phí dịch vụ từ người sử dụng và thanh toán bồi dưỡng cho người tư vấn.

- **Người học / người sử dụng dịch vụ**

- ✓ Căn cứ vào nhu cầu của cá nhân để lựa chọn người tư vấn và tiến hành đăng ký dịch vụ.
- ✓ Có trách nhiệm chuẩn bị trình bày những vấn đề còn vướng mắc hoặc cần tư vấn và gửi trước các thắc mắc đó về cho bộ phận tiếp nhận dịch vụ.
- ✓ Người sử dụng dịch vụ có thể tập hợp không quá 4 người có cùng nhu cầu và thắc mắc để đăng ký sử dụng dịch vụ tư vấn.
- ✓ Có trách nhiệm đóng phí dịch vụ.

4. QUY TRÌNH TRIỂN KHAI

- Thành lập hội đồng tư vấn
- Quảng bá dịch vụ
- Chuẩn bị hạ tầng
- Triển khai thử nghiệm
- Đánh giá hiệu quả
- Kết luận về dịch vụ

5. BIỂU PHÍ VÀ MỨC CHI THANH TOÁN

5.1. Phí dịch vụ

Dịch vụ tư vấn được triển khai và tính toán chi phí theo thời gian tư vấn và số lượng người khai thác, cụ thể như sau:

Thời lượng	1 người được tư vấn	2 người được tư vấn	> 2 người được tư vấn
1 giờ	150.000	200.000	300.000
2 giờ	250.000	300.000	400.000

5.2. Mức chi thanh toán bồi dưỡng cho người tư vấn

Thời lượng	1 người được tư vấn	2 người được tư vấn	> 2 người được tư vấn
1 giờ	100.000	150.000	200.000
2 giờ	200.000	200.000	300.000

5.3. Mức chi thanh toán chi phí dịch vụ dành cho thư viện

Thời lượng	1 người được tư vấn	2 người được tư vấn	> 2 người được tư vấn
1 giờ	50.000	50.000	100.000
2 giờ	50.000	70.000	100.000

6. TIẾN TRÌNH TRIỂN KHAI DỊCH VỤ

Nội dung công việc	Đối tượng thực hiện
Tiếp nhận và phân loại yêu cầu dịch vụ	Thư viện
Liên hệ với các hội đồng tư vấn, chuyển giao yêu cầu tư vấn cho hội đồng tư vấn các khoa	Thư viện
Sắp xếp lịch hẹn tư vấn với thư viện	Người tư vấn
Liên hệ với người sử dụng dịch vụ về kết quả lịch hẹn	Thư viện
Nhắc lại lịch hẹn cho người tư vấn và người sử dụng dịch vụ về lịch hẹn trước hai ngày.	Thư viện
Triển khai tư liệu theo yêu cầu của người tư vấn	Thư viện
Thu phí và thanh toán dịch vụ	Thư viện.

**GIỚI THIỆU KẾ HOẠCH XÂY DỰNG DỊCH VỤ
“SẢN XUẤT VẬT PHẨM QUẢNG CÁO ĐH SPKT TP.HCM”
NHẪM PHÁT TRIỂN & NHẬN DIỆN THƯƠNG HIỆU
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Thư viện ĐH. SPKT TP.HCM
08.38969920
thuvienspkt@hcmute.edu.vn

I. CƠ SỞ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Căn cứ kế hoạch chiến lược phát triển trung hạn giai đoạn 2011 – 2015 và chiến lược phát triển 2013 - 2018 của của Hiệu Trường Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.
- Hệ thống các trường đại học, cao đẳng mới được thành lập theo chủ trương xã hội hóa giáo dục dẫn đến xu hướng cạnh tranh giữa các nhà trường nhằm nâng cao chất lượng đào tạo để tồn tại và phát triển.
- Theo đề nghị của Thư viện về việc triển khai dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM”.

II. MỤC ĐÍCH VÀ Ý NGHĨA CỦA KẾ HOẠCH

1. Mục đích quan trọng và cấp thiết của kế hoạch

- Để tăng cường công tác thông tin tuyên truyền, quảng bá thương hiệu Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh qua việc triển khai dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM” có sử dụng Logo và tên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh nhằm giới thiệu, chào bán các sản phẩm quảng cáo mang thương hiệu, đậm tính truyền thống văn hóa của nhà trường, đáp ứng nhu cầu đời sống văn hóa, giáo dục của CBCC, HS-SV trong trường và khu vực Thủ Đức. Vì vậy, việc tổ chức xây dựng và khai thác kinh doanh dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM” có ảnh hưởng quyết định tới công tác phát triển thương hiệu và hình ảnh của nhà trường trong xã hội.

2. Ý nghĩa của vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM

- “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM” sẽ bao gồm những vật phẩm cơ bản như: Sách giáo trình in, giáo trình điện tử

độc quyền, lịch năm mới độc quyền, sổ tay, balô, túi xách, áo thun, nón, nón bảo hiểm, áo mưa, bút viết, bìa nút, dây đeo bằng tên cán bộ và thẻ sinh viên, thuốc kẻ, huy hiệu, kỷ niệm chương, móc khoá, USB, bóp ví các loại,... sẽ trở thành những món quà tinh thần cung cấp cho CBCC, HS-SV trong trường và khu vực Thủ Đức, khách tham quan học hỏi kinh nghiệm, tham quan ngày mở, phục vụ hội nghị, hội thảo,... Nó khơi gợi sự quan tâm của khách hàng mỗi khi nghĩ đến các nhu cầu trong lĩnh vực kinh doanh, dịch vụ của nhà trường và lưu lại trong ký ức của khách hàng ấn tượng đẹp và bền vững.

- Kế hoạch triển khai dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM” sẽ góp phần tích cực trong việc thực hiện thành công sứ mệnh là cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; cung cấp nguồn nhân lực và sản phẩm khoa học công nghệ chất lượng cao trong các lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp, công nghệ, kinh tế, khoa học xã hội và nhân văn; đáp ứng các yêu cầu của sự phát triển kinh tế - xã hội, phục vụ đắc lực cho công cuộc công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.
- Kế hoạch triển khai dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM” sẽ góp phần tăng cường công tác thông tin tuyên truyền, quảng bá thương hiệu Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật.
- Việc triển khai dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM” nhằm đa dạng hóa công tác quảng bá phát triển thương hiệu và hình ảnh của nhà trường trong xã hội.

3. Thời gian thực hiện kế hoạch

- Kế hoạch triển khai dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM” thực hiện trong khoảng thời gian từ (2014 - 2018) và các năm kế tiếp phục vụ cho công tác quảng bá phát triển thương hiệu của nhà trường.

4. Đơn vị chủ trì thực hiện kế hoạch

- Tập thể công đoàn thư viện.

5. Các Đơn vị tham gia phối hợp thực hiện kế hoạch

- Tất cả các công đoàn viên thư viện.
- Các công ty sản xuất quà tặng, vật phẩm quảng cáo.
- Các công Ty in ấn vật phẩm quảng cáo.
- Các công ty cung cấp văn phòng phẩm.

6. Đánh giá tiềm năng và nhu cầu thị trường

- Phục vụ lâu dài cho công tác quảng bá phát triển thương hiệu của nhà trường.
- Giới thiệu và bán vật phẩm quảng cáo cho CBCC, HS-SV trong trường và khu vực Thủ Đức, khách tham quan học hỏi kinh nghiệm, tham quan ngày mở, phục vụ công tác tư vấn tuyển sinh, phục vụ hội nghị, hội thảo (dự kiến khách hàng CBCC, HS-SV trong trường trên 20.000 người).

7. Nhu cầu vốn để thực hiện Kế hoạch

- Tự huy động vốn để thực hiện kế hoạch dưới hình thức : vay vốn của Công đoàn trường, vốn của nhà trường, huy động vốn của công đoàn viên thư viện và các hình thức huy động vốn khác theo quy định của pháp luật . Lãi xuất huy động vốn (nếu có) của các thành phần kinh tế khác không được cao hơn lãi suất do ngân hàng công bố tại thời điểm huy động vốn.
- Việc huy động vốn thực hiện theo nguyên tắc tự chịu trách nhiệm , có hoàn trả, đảm bảo hiệu quả sử dụng vốn huy động.

8. Nguồn thu

- Từ doanh thu bán các vật phẩm quảng cáo cơ bản như: Sách giáo trình in, giáo trình điện tử độc quyền, lịch năm mới độc quyền, sổ tay, balô, túi xách, áo thun, nón, nón bảo hiểm, áo mưa, bút viết, bìa nút, dây đeo bằng tên cán bộ và thẻ sinh viên, thước kẻ, huy hiệu, kỷ niệm chương, móc khoá, USB, bóp ví các loại,...

9. Nguồn chi

- Bao gồm các chi phí: mua văn phòng phẩm, chi phí gia công in ấn sản xuất vật phẩm quảng cáo.
- Hỗ trợ kinh phí cho hoạt động triển khai kinh doanh vật phẩm quảng cáo sau khi được phê duyệt của Nhà trường.
- Trả tiền công cho các thành viên theo tỉ lệ giao việc, khi kế hoạch được triển khai đi vào hoạt động.
- Đóng góp tài chính theo quy định của Nhà trường và của Nhà nước.

10. Quyết toán và phân chia lợi nhuận

- Ban thực hiện kế hoạch sẽ chi trả tiền công cho các thành viên theo tỉ lệ giao việc, khi kế hoạch được triển khai và đi vào hoạt động.
- Lợi nhuận của việc kinh doanh vật phẩm quảng cáo sau khi trừ các khoản chi phí như: mua văn phòng phẩm, gia công in ấn các vật

phẩm quảng cáo, sản xuất, nộp thuế, tiền công giao việc, giao dịch, tiếp khách, khác và các nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật sẽ được phân bổ như sau:

- + 10% nộp cho Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM.
- + 15% nộp cho quỹ phúc lợi công đoàn thư viện.
- + 10% Chi quản lý điều hành.
- + 20% còn lại dùng để trả tiền lãi và tiền gốc cho các thành viên, đơn vị góp vốn.
- + 45% còn lại dùng để đầu tư phát triển kinh doanh dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM”.

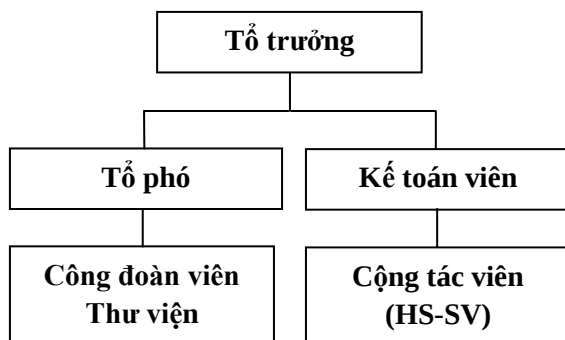
III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

- Công tác tổ chức và quản lý triển khai kế hoạch dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM” là một công tác quan trọng trong việc quảng bá phát triển thương hiệu của nhà trường và nâng cao vị thế cạnh tranh của nhà trường.

1. Cơ cấu tổ chức:

- Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.
- Công đoàn thư viện.
- Trưởng ban phụ trách.
- Kế toán viên.
- Công đoàn viên thư viện.

Sơ đồ tổ chức



Tổ trưởng: Ông

Tổ phó: Ông

Kế toán viên: Bà

2. Nhiệm vụ của Tổ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM”

- Nghiên cứu thiết kế các vật phẩm quảng cáo mang thương hiệu nhà trường.
- Kinh doanh mang lại nguồn thu cho nhà trường và tiếp thị quảng bá về trường.
- Xây dựng mục tiêu và kế hoạch tuyên truyền, phát triển thương hiệu và hình ảnh của Nhà trường thông qua việc kinh doanh dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM”.

3. Xây dựng danh mục vật phẩm kinh doanh

- Dự kiến dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM” bao gồm: Sách giáo trình in, giáo trình điện tử độc quyền, lịch năm mới độc quyền, sổ tay, balô, túi xách, áo thun, nón, nón bảo hiểm, áo mưa, bút viết, bìa nút, dây đeo bằng tên cán bộ và thẻ sinh viên, thước kẻ, huy hiệu, kỷ niệm chương, móc khoá, USB, bóp ví các loại,...
- Dịch vụ “Sản xuất vật phẩm quảng cáo ĐH SPKT TP.HCM” sẽ bao gồm những sản phẩm có giá trị và tiêu biểu, là sản phẩm trí tuệ có chất lượng, tạo nên một bức tranh hoàn chỉnh phản ánh được toàn bộ hoạt động phát triển thương hiệu của nhà trường trong thời kỳ mới giai đoạn 2014-2018.

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT – DIỆN TÍCH KINH DOANH

- Cơ sở vật chất ban đầu gồm mặt bằng, tủ trưng bày, dụng cụ và thiết bị văn phòng, dụng cụ và thiết bị phụ trợ đảm bảo cho triển khai các hoạt động kinh doanh của đề án,... cần có sự hỗ trợ đầu tư của nhà trường phục vụ cho công tác phát triển thương hiệu của nhà trường.
- Mặt bằng kinh doanh vật phẩm quảng cáo diện tích 200m² chia ra các khu chức năng như:
 - + Khu bán tự chọn sách giáo trình của nhà trường (50m²), bố trí tại thư viện Phòng A108
 - + Khu bán tự chọn các vật phẩm quảng cáo (150m²), bố trí tại thư viện Phòng A109

V. TỔNG KINH PHÍ DỰ KIẾN ĐẦU TƯ

- Tổng kinh phí dự tính triển khai kế hoạch đi vào hoạt động.

Đơn vị: đồng

Stt	Diễn giải	Nhu cầu vốn	Ghi chú
1	Trang trí nội thất, quầy kệ trưng bày	0	Đầu tư tiết kiệm, tận dụng lại một số quầy, tủ, kệ sẵn có tại thư viện
2	Vật phẩm quảng cáo các loại (đầu tư ban đầu)	50.000.0000đ	Đầu tư một số vật phẩm phục vụ theo từng nhu cầu cụ thể, huy động nguồn vốn của các cá nhân tham gia.
	TỔNG CỘNG:	50.000.000đ	(Năm mươi triệu đồng chẵn)

GIỚI THIỆU CÁC LỚP TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ THƯ VIỆN

Thư viện ĐH. SPKT TP.HCM

08.38969920

thuvienspkt@hcmute.edu.vn

I. LỚP TẬP HUẤN “KỸ NĂNG PHÂN LOẠI TÀI LIỆU VỚI KHUNG PHÂN LOẠI DDC - ÁN BẢN 23 TIẾNG VIỆT”

- Mục đích:** Nhằm trang bị và cập nhật cho cán bộ thư viện những kỹ năng cần thiết trong việc phân loại, xử lý nội dung tài liệu với Khung phân loại Thập phân Dewey xuất bản lần thứ 23 (DDC 23) vừa được Thư viện Quốc gia Việt Nam tổ chức dịch sang tiếng Việt và phát hành trên toàn lãnh thổ Việt Nam vào tháng 12/2013, thay thế cho DDC tóm lược 14 tiếng Việt đã tỏ ra không còn phù hợp với các thư viện Việt Nam, giúp tăng cường khả năng trao đổi hợp tác và chia sẻ nguồn lực thông tin giữa các thư viện không chỉ trong nước mà còn đáp ứng nhu cầu hội nhập quốc tế.
- Nội dung:**
 - Giới thiệu những cập nhật, thay đổi của DDC 23 so với các ấn bản trước.
 - Cấu trúc Ấn bản 23 tiếng Việt Khung phân loại thập phân Dewey.
 - Các quy tắc cơ bản trong việc phân loại tài liệu với DDC.
 - Kỹ năng phân tích nội dung tài liệu và xác định số phân loại với DDC 23 ấn bản tiếng Việt.
- Đối tượng:** Cán bộ viên chức đang công tác tại các hệ thống: thư viện đại học và cao đẳng, thư viện chuyên ngành, thư viện trường học, thư viện công cộng, trung tâm thông tin và thư viện của các đơn vị, tổ chức và các cá nhân có nhu cầu.
- Thời gian:** Dự kiến tổ chức lớp học như sau:

Tên khóa	Thời gian dự kiến tổ chức lớp học
K1	23/12/2013 – 27/12/2013
K2	24/03/2014 – 27/03/2014
K3	23/06/2014 – 26/06/2014
K4	22/09/2014 – 25/09/2014
K5	08/12/2014 – 11/12/2014

5. **Địa điểm:** Phòng họp V, Khu A, Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh

(Số 1 - 3 Võ Văn Ngân, Phường Linh Chiểu, Quận Thủ Đức, TP. HCM).

6. **Kinh phí:** 900.000 đồng/1 học viên.

Để lớp học đạt hiệu quả cao và theo yêu cầu của giảng viên, học viên tham gia lớp tập huấn bắt buộc phải có khung phân loại DDC 23 ấn bản tiếng Việt.

Thông tin liên hệ mua Khung phân loại thập phân Dewey ấn bản 23 tiếng Việt (gồm trọn bộ 04 tập DDC23, 01 bản nguyên tắc và ứng dụng):

- ❖ **Lựa chọn 1:** Đăng ký và mua trực tiếp tại Thư viện Quốc gia Việt Nam (giá tiền là 2.600.000đ/bộ, có phiếu thu của Thư viện Quốc gia, chưa bao gồm phí vận chuyển). Liên hệ chị Vương Thị Yến Vân, Phòng Hành chính – Tổ chức, TVQGVN, 31 Tràng Thi. Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội, ĐT: 04 39362961;
- ❖ **Lựa chọn 2:** Đăng ký nhờ TVĐHSPKT TP. HCM mua hộ (Giá tiền là 3.600.000đ/bộ, gồm trọn bộ tài liệu gốc, hóa đơn thanh toán và cước phí vận chuyển về tới TV ĐHSPKT TP. HCM). Liên hệ Anh Nguyễn Thanh Giang, ĐT: 0913605184, email: thanhgiang1978@gmail.com;
- ❖ **Lựa chọn tham quan thực tế:** Dành cho học viên có nhu cầu, kinh phí 300.000đ/1 học viên.

7. **Giảng viên:** ThS. GVC. Ngô Ngọc Chi

Nguyên Trưởng khoa Thư viện – Thông tin học, Trường ĐH Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐH Quốc Gia TP. Hồ Chí Minh, Giám đốc Thư viện ĐH Quốc tế Miền Đông với kinh nghiệm trên 30 năm giảng dạy phân loại tài liệu (ĐT: 0918382426, email: ngongocchi@gmail.com).

8. **Chứng nhận:** Học viên được cấp giấy chứng nhận hoàn thành đợt tập huấn do Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh cấp.

9. **Đăng ký tham gia:** Xin vui lòng đăng ký và gửi thông tin học viên về địa chỉ:

Thư viện Trường Đại Học Sư phạm Kỹ thuật TP. HCM.

Số 1 – 3 Võ Văn Ngân, Phường Linh Chiểu, Quận Thủ Đức, TP. HCM

hoặc email: thuvienspkt@hcmute.edu.vn; phmquan@gmail.com; Điện thoại: 08.38969920 hoặc 0972333548 (Anh Phạm Minh Quân).

Thông tin chi tiết tham khảo tại website: <http://www.thuvienspkt.edu.vn>

10. **Thời gian đăng ký:** Nhận học viên đăng ký thường xuyên.

II. LỚP TẬP HUẤN “KỸ THUẬT ĐÓNG SÁCH VÀ TU BỔ TÀI LIỆU THƯ VIỆN

1. **Mục đích:** Cung cấp các kiến thức và phương pháp thực hành về Kỹ thuật đóng sách và tu bổ tài liệu thư viện: Kỹ thuật đóng sách, đóng sách tờ rời, đóng báo - tạp chí,...sửa chữa nhỏ và sửa chữa toàn phần một cuốn sách.
2. **Nội dung:**
 - Quy trình đóng sách thích hợp và hiệu quả cho các dạng sách bìa mềm và bìa cứng.
 - Công nghệ gia công đóng sách ở Việt Nam. Giới thiệu các trang thiết bị, vật tư trong nghề gia công đóng sách tại Việt Nam như: Máy cắt giấy, keo, giấy chuyên dụng.
3. **Đối tượng:** Cán bộ công chức đang công tác tại các hệ thống: thư viện đại học và cao đẳng, thư viện chuyên ngành, thư viện trường học, thư viện công cộng, trung tâm thông tin và thư viện của các đơn vị, tổ chức và các cá nhân có nhu cầu.
4. **Thời gian:** Dự kiến tổ chức lớp học như sau:

Tên khóa	Thời gian dự kiến tổ chức lớp học
K1	22/11/2013
K2	28/03/2014
K3	27/06/2014
K4	26/09/2014
K5	12/12/2014

5. **Địa điểm:** Phòng họp V Khu A Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh (Số 1 – 3 Võ Văn Ngân, Phường Linh Chiểu, Quận Thủ Đức, TP. HCM).
6. **Kinh phí:** 400.000 đồng /1 học viên
7. **Giảng viên:** **ThS. Chế Thị Kiều Nhi**
Giảng viên Khoa In & Truyền Thông Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.
8. **Chứng nhận:** Học viên được cấp giấy chứng nhận do Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh cấp.

- 9. Đăng ký tham gia:** Xin vui lòng đăng ký theo mẫu đính kèm và gửi về theo địa chỉ:

Thư viện Trường Đại Học Sư phạm Kỹ thuật TP. HCM. Số 1 – 3 Võ Văn Ngân, Phường Linh Chiểu, Quận Thủ Đức, TP. HCM.

hoặc email: thuvienpkt@hcmute.edu.vn; phmquan@gmail.com.

Điện thoại: 08.38969920 hoặc 0972333548 (Anh Phạm Minh Quân)

- 10. Thời gian đăng ký:** Nhận học viên đăng ký thường xuyên.

III. LỚP TẬP HUẤN “KỸ NĂNG QUẢN LÝ THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG”

Chương trình bồi dưỡng dự nguồn cán bộ quản lý thư viện trường Đại học, cao đẳng

- 1. Mục đích:** Nhằm bồi dưỡng phát triển năng lực lãnh đạo và quản lý thư viện trường ĐH, CĐ; Chủ động trong đổi mới lãnh đạo, quản lý để phát triển thư viện trong bối cảnh đổi mới căn bản và toàn diện nền giáo dục..

2. Nội dung:

Nội dung chương trình hướng tới phát triển các nhóm năng lực có chọn lọc theo mô hình năng lực của người cán bộ quản lý thư viện trường ĐH, CĐ. Tập trung vào các nhóm năng lực khái quát, định hướng dài hạn, liên nhân cách – giao tiếp và năng lực kỹ thuật về quản lý thư viện trường ĐH, CĐ. Quán triệt các quan điểm, đường lối, chính sách phát triển kinh tế xã hội, phát triển giáo dục và đào tạo trong bối cảnh hội nhập quốc tế theo tinh thần lấy đổi mới căn bản và toàn diện nền giáo dục Việt Nam. Tăng cường năng lực lãnh đạo để cán bộ quản lý thư viện trường ĐH, CĐ nhận thức được sứ mạng, xây dựng được tầm nhìn, biết chọn lựa mô hình và phong cách lãnh đạo phù hợp với vị trí công việc được giao trong điều kiện cụ thể. Tăng cường kiến thức, kỹ năng quản lý thư viện để cán bộ quản lý thư viện trường ĐH, CĐ tự học và phát triển năng lực bản thân.

- 3. Đối tượng:** Cán bộ viên chức đang công tác tại các hệ thống: thư viện đại học và cao đẳng, thư viện chuyên ngành, thư viện trường học, thư viện công cộng, trung tâm thông tin và thư viện của các đơn vị, tổ chức và các cá nhân có nhu cầu.

- 4. Thời gian:** Dự kiến tổ chức lớp học như sau:

Tên khóa	Thời gian dự kiến tổ chức lớp học
K1	26/05/2014 – 29/05/2014
K2	25/08/2014 – 28/08/2014
K3	27/10/2014 – 30/10/2014
K4	22/09/2014 – 25/09/2014
K5	22/12/2014 – 25/12/2014

- 5. Địa điểm:** Phòng họp V, Khu A, Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh

(Số 1 - 3 Võ Văn Ngân, Phường Linh Chiểu, Quận Thủ Đức, TP. HCM).

- 6. Kinh phí:** 900.000 đồng/1 học viên.

- 7. Giảng viên:** Là các giám đốc thư viện, các giảng viên, các nhà quản lý, đến từ các trường đại học.

- 8. Chứng nhận:** Học viên được cấp giấy chứng nhận hoàn thành đợt tập huấn do Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh cấp.

- 9. Đăng ký tham gia:** Xin vui lòng đăng ký và gửi thông tin học viên về địa chỉ:

Thư viện Trường Đại Học Sư phạm Kỹ thuật TP. HCM.

Số 1 – 3 Võ Văn Ngân, Phường Linh Chiểu, Quận Thủ Đức, TP. HCM

hoặc email: thuvienspkt@hcmute.edu.vn; phmquan@gmail.com; Điện thoại: 08.38969920 hoặc 0972333548 (Anh Phạm Minh Quân).

Thông tin chi tiết tham khảo tại website: <http://www.thuvienspkt.edu.vn>

- 10. Thời gian đăng ký:** Nhận học viên đăng ký thường xuyên.

GIỚI THIỆU TỦ SÁCH GIÁO TRÌNH ĐIỆN TỬ TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Thư viện ĐH. SPKT TP.HCM
08.38969920
thuvienspkt@hcmute.edu.vn

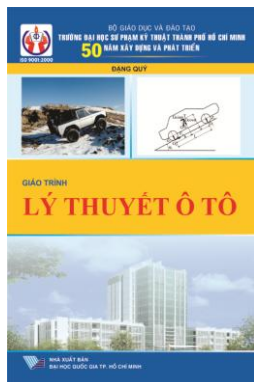
Các website phát hành

ybook.vn	alezaa.com	libnet.vn
sachweb.com	sachbaovn.vn	ebook.hcmute.edu.vn

“Tủ Sách Giáo Trình Điện Tử ĐH SPKT” là những tác phẩm chỉ có thể dùng các công cụ điện tử như máy vi tính, máy trợ giúp kỹ thuật số cá nhân (thiết bị đọc, máy tính bảng và điện thoại thông minh như iPhone, iPad, Samsung Galaxy, HTC Tablet,...) để xem, đọc, và truyền tải.

CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC – NHIỆT LẠNH

1.

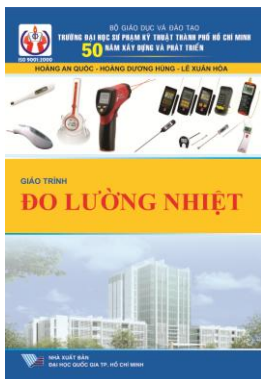


<i>Tên sách</i>	Giáo trình lý thuyết ô tô
<i>Tác giả</i>	ThS. Đặng Quý
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2012
<i>Số trang</i>	216
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ

2.



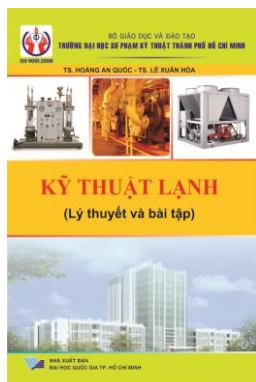
<i>Tên sách</i>	Giáo trình lò hơi
<i>Tác giả</i>	TS. Đặng Thành Trung
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2012
<i>Số trang</i>	154
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ



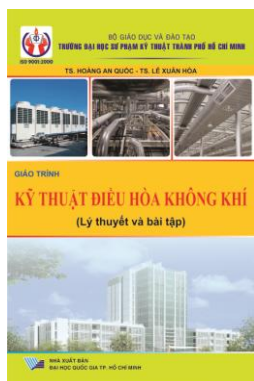
Tên sách	3. Giáo trình đo lường nhiệt
Tác giả	TS. Hoàng An Quốc
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	224
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	10.000 Đ



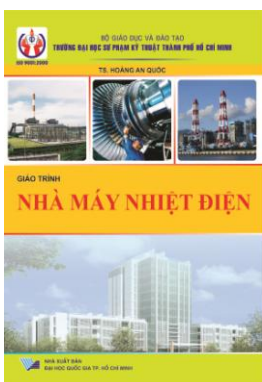
Tên sách	4. Giáo trình nhiệt động lực học kỹ thuật
Tác giả	ThS. Lê Kim Dường, TS. Đặng Thành Trung
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	196
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	10.000 Đ



Tên sách	5. Giáo trình Kỹ thuật lạnh (Lý thuyết và bài tập)
Tác giả	PGS. TS Hoàng An Quốc, TS. Lê Xuân Hòa
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	624
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	30.000 Đ



Tên sách	6. Giáo trình kỹ thuật điều hòa không khí – Lý thuyết và bài tập
Tác giả	PGS. TS Hoàng An Quốc, TS. Lê Xuân Hòa
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	408
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	20.000 Đ



Tên sách	7. Nhà máy nhiệt điện
Tác giả	PGS. TS Hoàng An Quốc, TS. Lê Xuân Hòa
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	1040
Khổ sách	20x28
Giá	50.000 Đ



Tên sách	8. Lập trình LABVIEW
Tác giả	TS. Nguyễn Bá Hải
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	220
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	10.000 Đ

CƠ KHÍ CHẾ TẠO MÁY

1.



<i>Tên sách</i>	Giáo trình dung sai - Kỹ thuật đo
<i>Tác giả</i>	ThS. Trần Quốc Hùng
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2012
<i>Số trang</i>	318
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	15.000 Đ

2.



<i>Tên sách</i>	Giáo trình trang bị Điện – Điện tử trong máy công nghiệp
<i>Tác giả</i>	TS. Đặng Thiệu Ngôn, TS. Trần Thanh Lam
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	184
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ

3.



<i>Tên sách</i>	Giáo trình công nghệ chế tạo máy
<i>Tác giả</i>	ThS. Phan Minh Thanh, ThS. Hồ Viết Bình,
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	288
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	15.000 Đ



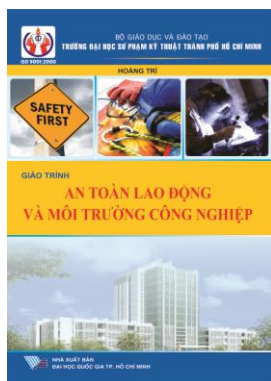
	4.
<i>Tên sách</i>	Giáo trình cơ sở công nghệ chế tạo máy
<i>Tác giả</i>	ThS. Phan Minh Thanh, ThS. Hồ Viết Bình
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	266
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	15.000 Đ



	5.
<i>Tên sách</i>	Giáo trình Catia - phân tích ứng suất và biến dạng
<i>Tác giả</i>	TS. Đỗ Thành Trung
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	244
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	15.000 Đ



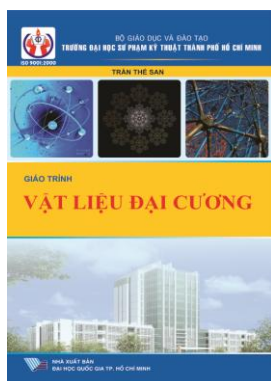
	6.
<i>Tên sách</i>	Giáo trình ANSYS - phân tích ứng suất và biến dạng
<i>Tác giả</i>	TS. Đỗ Thành Trung
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	216
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ



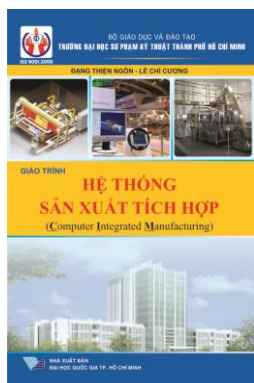
- 7.
- Tên sách** An toàn lao động và môi trường công nghiệp
- Tác giả** ThS. Hoàng Trí
- NXB** Đại học Quốc gia TP.HCM
- Năm XB** 2013
- Số trang** 306
- Khổ sách** 16 x 24cm.
- Giá** 15.000 Đ



- 8.
- Tên sách** Giáo trình công nghệ thủy lực khí nén
- Tác giả** PGS.TS Lê Hiếu Giang, TS. Nguyễn Thị Hồng Minh
- NXB** Đại học Quốc gia TP.HCM
- Năm XB** 2013
- Số trang** 320
- Khổ sách** 16 x 24cm.
- Giá** 15.000 Đ



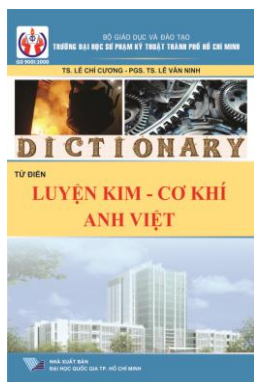
- 9.
- Tên sách** Giáo trình vật liệu đại cương
- Tác giả** ThS. Trần Thế San
- NXB** Đại học Quốc gia TP.HCM
- Năm XB** 2013
- Số trang** 356
- Khổ sách** 16 x 24cm.
- Giá** 20.000 Đ



	10.
<i>Tên sách</i>	Giáo trình Hệ thống sản xuất tích hợp (CIM)
<i>Tác giả</i>	PGS.TS Đặng Thiện Ngôn, TS. Lê Chí Cương
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	352
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	20.000 Đ



	11.
<i>Tên sách</i>	Giáo trình vi điều khiển PIC16F và ngôn ngữ lập trình HI-TECH C
<i>Tác giả</i>	PGS. TS Nguyễn Trường Thịnh, ThS. Nguyễn Tấn Nó
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	162
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ



	12.
<i>Tên sách</i>	Từ điển luyện kim, cơ khí Anh - Việt
<i>Tác giả</i>	TS. Lê Chí Cương, PGS.TS Lê Văn Ninh
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	1400
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	70.000 Đ



13.

<i>Tên sách</i>	Hướng dẫn thiết kế đồ án công nghệ chế tạo máy
<i>Tác giả</i>	ThS. Hồ Viết Bình, ThS. Phan Minh Thanh
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2014
<i>Số trang</i>	186
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ

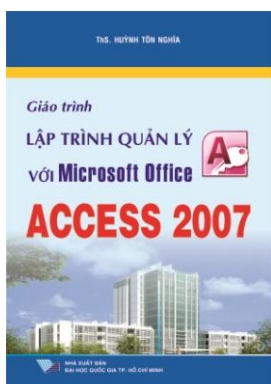
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1.

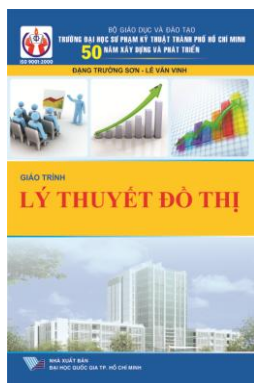


<i>Tên sách</i>	Giáo trình Microsoft Office Access 2007 toàn tập
<i>Tác giả</i>	ThS. Huỳnh Tôn Nghĩa
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2010
<i>Số trang</i>	312
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	15.000 Đ

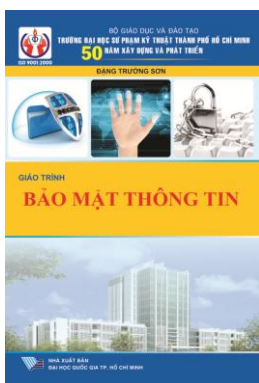
2.



<i>Tên sách</i>	Giáo trình lập trình quản lý với Microsoft Office Access 2007
<i>Tác giả</i>	ThS. Huỳnh Tôn Nghĩa
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2011
<i>Số trang</i>	312
<i>Khổ sách</i>	19 x 27cm.
<i>Giá</i>	15.000 Đ



	3.
<i>Tên sách</i>	Giáo trình lý thuyết đồ thị
<i>Tác giả</i>	TS. Đặng Trường Sơn, ThS. Lê Văn Vinh
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2012
<i>Số trang</i>	127
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ



	4.
<i>Tên sách</i>	Giáo trình bảo mật thông tin
<i>Tác giả</i>	TS. Đặng Trường Sơn
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2012
<i>Số trang</i>	122
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ



	5.
<i>Tên sách</i>	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật
<i>Tác giả</i>	ThS. Lê Văn Vinh
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	114
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ



Tên sách	6. Giáo trình lập trình quản lý với Microsoft Office Access 2010
Tác giả	ThS. Huỳnh Tôn Nghĩa
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	324
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	20.000 Đ



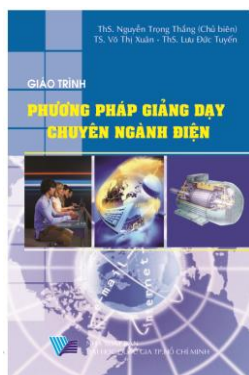
Tên sách	7. Giáo trình mạng máy tính nâng cao
Tác giả	ThS. Huỳnh Nguyên Chính
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	124
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	10.000 Đ

ĐIỆN – ĐIỆN TỬ

1.



Tên sách	Lý thuyết và bài tập tính toán và sửa chữa máy điện
Tác giả	ThS. Nguyễn Trọng Thắng
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2008
Số trang	268
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	15.000 Đ



Tên sách **Giáo trình phương pháp giảng dạy chuyên ngành điện**

Tác giả ThS. Nguyễn Trọng Thắng (Chủ biên), TS. Võ Thị Xuân, ThS. Lưu Đức Tuyền

NXB Đại học Quốc gia TP.HCM

Năm XB 2008

Số trang 123

Khổ sách 16 x 24cm.

Giá 10.000 Đ



Tên sách **Giáo trình kỹ thuật điện**

Tác giả ThS. Nguyễn Trọng Thắng, ThS. Lê Thị Thanh Hoàng

NXB Đại học Quốc gia TP.HCM

Năm XB 2008

Số trang 228

Khổ sách 16 x 24cm.

Giá 15.000 Đ



Tên sách **Giáo trình máy điện đặc biệt**

Tác giả ThS. Nguyễn Trọng Thắng

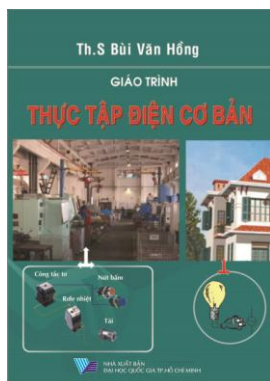
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM

Năm XB 2008

Số trang 99

Khổ sách 16 x 24cm.

Giá 10.000 Đ



Tên sách

Tác giả

NXB

Năm XB

Số trang

Khổ sách

Giá

5.

Giáo trình thực tập điện cơ bản

ThS. Bùi Văn Hồng

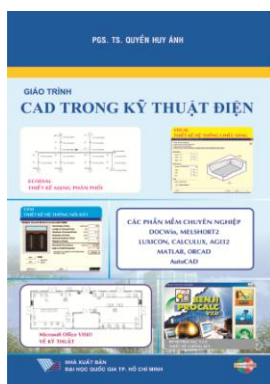
Đại học Quốc gia TP.HCM

2009

187

16 x 24cm.

10.000 Đ



Tên sách

Tác giả

NXB

Năm XB

Số trang

Khổ sách

Giá

6.

Giáo trình CAD trong kỹ thuật điện

PGS. TS Quyền Huy Ánh

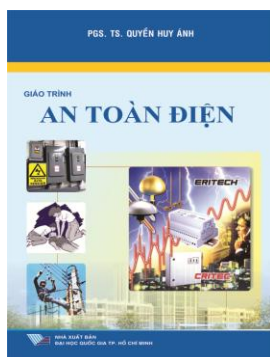
Đại học Quốc gia TP.HCM

2011

360

16 x 24cm.

35.000 Đ



Tên sách

Tác giả

NXB

Năm XB

Số trang

Khổ sách

Giá

7.

Giáo trình an toàn điện

PGS. TS Quyền Huy Ánh

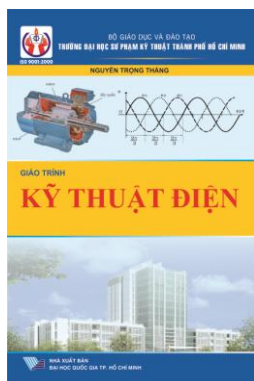
Đại học Quốc gia TP.HCM

2011

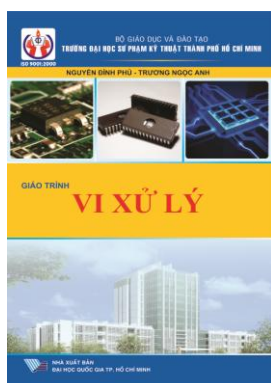
278

16 x 24cm.

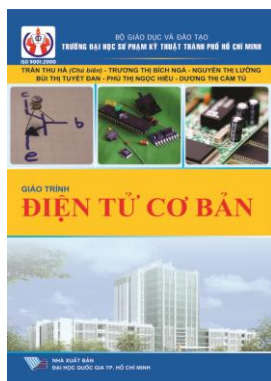
20.000 Đ



Tên sách	8. Giáo trình kỹ thuật điện
Tác giả	ThS. Nguyễn Trọng Thắng
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	250
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	15.000 Đ

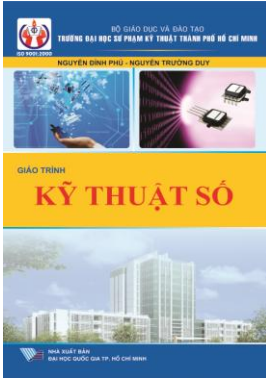


Tên sách	9. Giáo trình vi xử lý
Tác giả	ThS. Nguyễn Đình Phú, ThS. Trương Ngọc Anh
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	324
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	15.000 Đ



Tên sách	10. Giáo trình điện tử cơ bản
Tác giả	PGS.TS Trần Thu Hà, ThS. Trương Thị Bích Nga, TS. Nguyễn Thị Lương, ThS. Bùi Thị Tuyết Đan, ThS. Phù Thị Ngọc Hiếu, ThS. Dương Thị Cẩm Tú
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	645
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	35.000 Đ

11.



<i>Tên sách</i>	Giáo trình kỹ thuật số
<i>Tác giả</i>	ThS. Nguyễn Đình Phú, ThS. Nguyễn Trường Duy
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	432
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	20.000 Đ

12.



<i>Tên sách</i>	Mạch điện
<i>Tác giả</i>	ThS. Trần Tùng Giang, ThS. Lê Thị Thanh Hoàng
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	414
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	20.000 Đ

13.



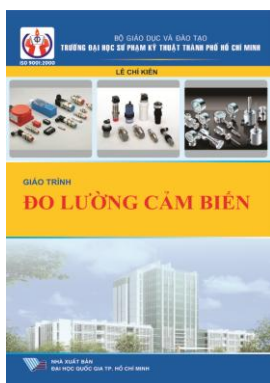
<i>Tên sách</i>	Giáo trình Kỹ thuật Truyền số liệu
<i>Tác giả</i>	ThS. Nguyễn Việt Hùng, ThS. Nguyễn Ngô Lâm, ThS. Đặng Phước Hải Trang, ThS. Nguyễn Văn Phúc
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	350
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	20.000 Đ



14.

<i>Tên sách</i>	Giáo trình thực hành máy điện
<i>Tác giả</i>	TS. Bùi Văn Hồng, TS. Đặng Văn Thành, ThS. Lê Hoàng Lâm
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	272
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	15.000 Đ

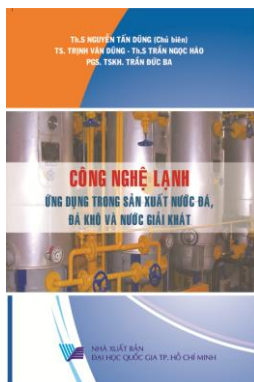
15.



<i>Tên sách</i>	Giáo trình đo lường và cảm biến
<i>Tác giả</i>	TS. Lê Chí Kiên
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	318
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	15.000 Đ

CÔNG NGHỆ HÓA HỌC VÀ THỰC PHẨM, CÔNG NGHỆ MÔI TRƯỜNG

1.

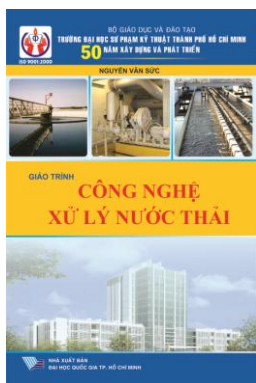


<i>Tên sách</i>	Công nghệ lạnh ứng dụng trong sản xuất nước đá, đá khô và nước giải khát
<i>Tác giả</i>	ThS. Nguyễn Tấn Dũng (Chủ biên), TS. Trịnh Văn Dũng, ThS. Trần Ngọc Hào, PGS.TSKH Trần Đức Ba
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2008
<i>Số trang</i>	608
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	30.000 Đ

2.



<i>Tên sách</i>	Tự động điều khiển các quá trình nhiệt lạnh
<i>Tác giả</i>	ThS. Nguyễn Tấn Dũng, TS. Trịnh Văn Dũng, KS. Lê Thanh Phong, KS. Trần Hữu Hưng
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2009
<i>Số trang</i>	442
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	20.000 Đ



Tên sách	3. Giáo trình công nghệ xử lý nước thải
Tác giả	PGS.TS. Nguyễn Văn Sức
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2012
Số trang	316
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	15.000 Đ



Tên sách	4. Quá trình và thiết bị công nghệ hóa học & thực phẩm – Tập 2 – Các quá trình và thiết bị truyền nhiệt – Phần 1 – Cơ sở lý thuyết truyền nhiệt
Tác giả	ThS. Nguyễn Tấn Dũng
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	396
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	20.000 Đ



Tên sách	5. Quá trình và thiết bị công nghệ hóa học & thực phẩm – Tập 2 – Quá trình và thiết bị truyền nhiệt – Phần 3 – Các quá trình và thiết bị làm lạnh và làm đông
Tác giả	ThS. Nguyễn Tấn Dũng
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	406
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	20.000 Đ



Tên sách

6.

Giáo trình quá trình và thiết bị công nghệ hóa học - thực phẩm, tập 1: Các quá trình và thiết bị cơ học, thủy lực và khí nén

Tác giả

ThS. Nguyễn Tấn Dũng

NXB

Đại học Quốc gia TP.HCM

Năm XB

2013

Số trang

300

Khổ sách

16 x 24cm.

Giá

15.000 Đ



Tên sách

7.

Giáo trình Hóa kỹ thuật môi trường

Tác giả

PGS. TS. Nguyễn Văn Sức

NXB

Đại học Quốc gia TP.HCM

Năm XB

2013

Số trang

296

Khổ sách

16 x 24cm.

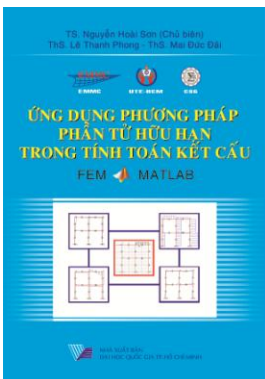
Giá

15.000 Đ

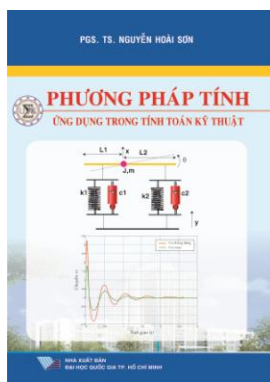
XÂY DỰNG – CƠ HỌC ỨNG DỤNG



Tên sách	Ứng dụng phương pháp phần tử hữu hạn trong tính toán kỹ thuật
Tác giả	PGS.TS Nguyễn Hoài Sơn (Chủ biên), ThS. Lê Thanh Phong, ThS. Mai Đức Đãi
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2008
Số trang	420
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	40.000 Đ



Tên sách	Ứng dụng phương pháp phần tử hữu hạn trong tính toán kết cấu
Tác giả	PGS.TS Nguyễn Hoài Sơn (Chủ biên), ThS. Lê Thanh Phong, ThS. Mai Đức Đãi
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2011
Số trang	258
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	25.000 Đ



- 3.
- Tên sách** Phương pháp tính ứng dụng trong tính toán kỹ thuật
- Tác giả** PGS.TS Nguyễn Hoài Sơn
- NXB** Đại học Quốc gia TP.HCM
- Năm XB** 2011
- Số trang** 258
- Khổ sách** 16 x 24cm.
- Giá** 15.000 Đ



- 4.
- Tên sách** Giáo trình ứng dụng ANSYS vào bài toán kỹ thuật
- Tác giả** TS. Phan Đức Huỳnh, ThS. Nguyễn H
- NXB** Đại học Quốc gia TP.HCM
- Năm XB** 2013
- Số trang** 440
- Khổ sách** 16 x 24cm.
- Giá** 20.000 Đ

CÔNG NGHỆ MAY VÀ THỜI TRANG



- 1.
- Tên sách** Giáo trình quản lý chất lượng trang phục
- Tác giả** ThS. Trần Thanh Hương
- NXB** Đại học Quốc gia TP.HCM
- Năm XB** 2008
- Số trang** 147
- Khổ sách** 16 x 24cm.
- Giá** 10.000 Đ



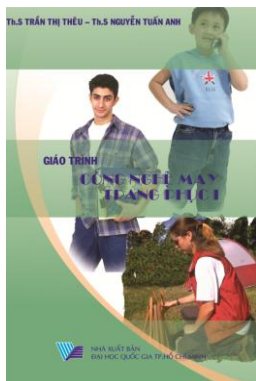
- 2.
- Tên sách** **Giáo trình thiết kế trang phục 2**
- Tác giả** ThS. Trần Thị Thêu, ThS. Nguyễn Tuấn Anh
- NXB** Đại học Quốc gia TP.HCM
- Năm XB** 2008
- Số trang** 68
- Khổ sách** 16 x 24cm.
- Giá** 10.000 Đ



- 3.
- Tên sách** **Giáo trình thiết kế quần áo bảo hộ lao động**
- Tác giả** ThS. Trần Thị Thêu, ThS. Nguyễn Tuấn Anh
- NXB** Đại học Quốc gia TP.HCM
- Năm XB** 2008
- Số trang** 63
- Khổ sách** 16 x 24cm.
- Giá** 10.000 Đ



- 4.
- Tên sách** **Giáo trình cơ sở sản xuất may công nghiệp**
- Tác giả** ThS. Trần Thanh Hương
- NXB** Đại học Quốc gia TP.HCM
- Năm XB** 2008
- Số trang** 107
- Khổ sách** 16 x 24cm.
- Giá** 10.000 Đ



Tên sách	5. Giáo trình công nghệ may trang phục 1
Tác giả	ThS. Trần Thị Thêu, ThS. Nguyễn Tuấn Anh
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2008
Số trang	66
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	10.000 Đ



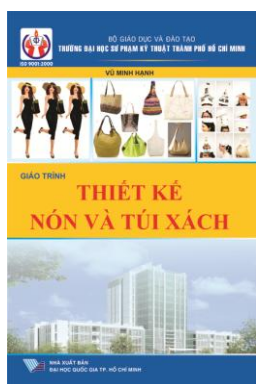
Tên sách	6. Giáo trình công nghệ may trang phục 2
Tác giả	ThS. Trần Thanh Hương
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2008
Số trang	150
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	10.000 Đ



Tên sách	7. Giáo trình công nghệ may trang phục 3
Tác giả	ThS. Trần Thanh Hương
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2008
Số trang	167
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	10.000 Đ



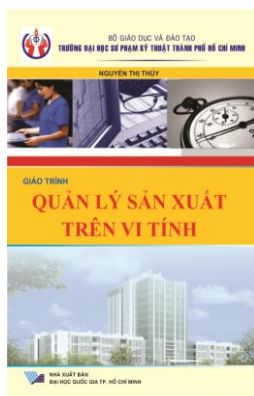
Tên sách **Giáo trình thiết kế trang phục 5**
Tác giả ThS. Trần Thanh Hương
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB 2008
Số trang 134
Khổ sách 16 x 24cm.
Giá 10.000 Đ



Tên sách **Giáo trình thiết kế nón và túi xách**
Tác giả ThS. Vũ Minh hạnh
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB 2013
Số trang 100
Khổ sách 16 x 24cm.
Giá 10.000 Đ



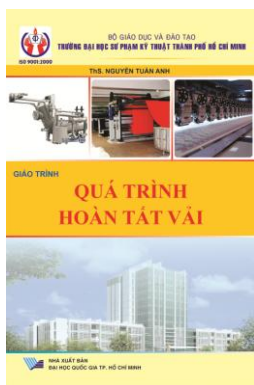
Tên sách **Tạo mẫu trang phục nữ**
Tác giả ThS. Phùng Thị Bích Dung
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB 2013
Số trang 92
Khổ sách 16 x 24cm.
Giá 10.000 Đ



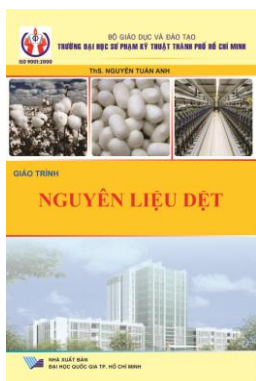
11.	
<i>Tên sách</i>	Quản lý sản xuất trên vi tính
<i>Tác giả</i>	ThS. Nguyễn Tuấn Anh
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	108
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ



12.	
<i>Tên sách</i>	Tin học ứng dụng ngành may 1
<i>Tác giả</i>	ThS. Nguyễn Tuấn Anh
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	128
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ



13.	
<i>Tên sách</i>	Quá trình hoàn tất vải
<i>Tác giả</i>	ThS. Nguyễn Tuấn Anh
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	140
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ



14.

Tên sách Giáo trình nguyên liệu dệt
Tác giả ThS. Nguyễn Tuấn Anh
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB 2013
Số trang 156
Khổ sách 16 x 24cm.
Giá 10.000 Đ



15.

Tên sách Giáo trình nguyên phụ liệu may
Tác giả ThS. Nguyễn Tuấn Anh
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB 2013
Số trang 130
Khổ sách 16 x 24cm.
Giá 10.000 Đ



16.

Tên sách Trang phục các dân tộc Việt Nam
Tác giả ThS. Nguyễn Thị Luyện
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB 2013
Số trang 224
Khổ sách 16 x 24cm.
Giá 10.000 Đ

17.



Tên sách Giáo trình công nghệ sản xuất sản phẩm dệt kim
Tác giả ThS. Trần Thanh Hương
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB 2013
Số trang 172
Khổ sách 16 x 24cm.
Giá 10.000 Đ

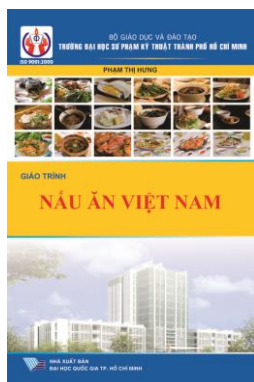
18.



Tên sách Giáo trình thiết kế trang phục nữ cơ bản
Tác giả ThS. Phùng Thị Bích Dung
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB 2013
Số trang 164
Khổ sách 16 x 24cm.
Giá 10.000 Đ

KINH TẾ GIA ĐÌNH

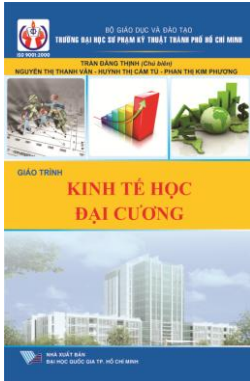
1.



Tên sách Giáo trình nấu ăn Việt Nam
Tác giả ThS. Phạm Thị Hưng
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB 2013
Số trang 218
Khổ sách 16 x 24cm.
Giá 10.000 Đ

KINH TẾ

1.



Tên sách **Giáo trình kinh tế học đại cương (Dành cho SV không chuyên ngành kinh tế)**

Tác giả TS. Trần Đăng Thịnh - ThS. Võ Hữu Phước - ThS. Huỳnh Thị Cẩm Tú

NXB Đại học Quốc gia TP.HCM

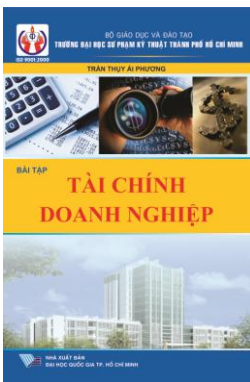
Năm XB 2012

Số trang 180

Khổ sách 16 x 24cm.

Giá 10.000 Đ

2.



Tên sách **Bài tập tài chính doanh nghiệp**

Tác giả ThS. Trần Thụy Ái Phương

NXB Đại học Quốc gia TP.HCM

Năm XB 2013

Số trang 60

Khổ sách 16 x 24cm.

Giá 10.000 Đ

3.



Tên sách **Giáo trình kế toán tài chính A2**

Tác giả ThS. Nguyễn Thị Hoàng Anh

NXB Đại học Quốc gia TP.HCM

Năm XB 2013

Số trang 156

Khổ sách 16 x 24cm.

Giá 10.000 Đ

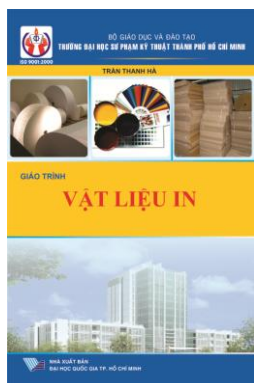
KỸ THUẬT IN

1.



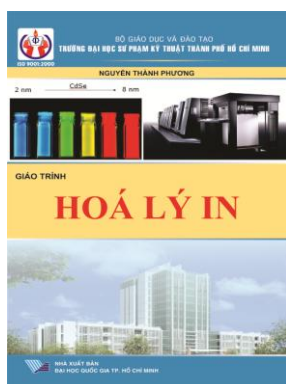
<i>Tên sách</i>	Giáo trình thiết kế và sản xuất bao bì
<i>Tác giả</i>	ThS. Nguyễn Thị Lại Giang
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	352
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	20.000 Đ

2.

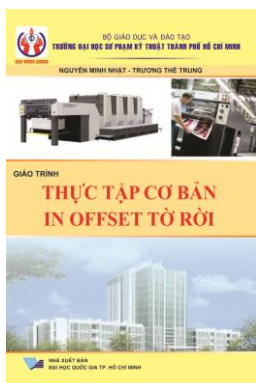


<i>Tên sách</i>	Giáo trình vật liệu in
<i>Tác giả</i>	ThS. Trần Thanh Hà
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	280
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	15.000 Đ

3.

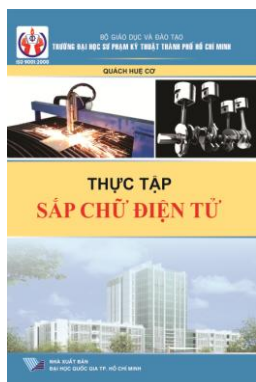


<i>Tên sách</i>	Giáo trình Hóa lý in
<i>Tác giả</i>	ThS. Nguyễn Thành Phương
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	156
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ



4.

<i>Tên sách</i>	Giáo trình thực tập cơ bản in Offset tờ rời
<i>Tác giả</i>	ThS. Nguyễn Minh Nhật, ThS. Trương Thế Trung
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2013
<i>Số trang</i>	124
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ

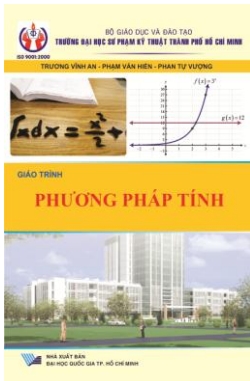


5.

<i>Tên sách</i>	Thực tập sắp chữ điện tử
<i>Tác giả</i>	ThS. Quách Huệ Cơ
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2014
<i>Số trang</i>	142
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ

KHOA HỌC CƠ BẢN

1.



Tên sách	Giáo trình phương pháp tính
Tác giả	ThS. Trương Vĩnh An, ThS. Phạm Văn Hiến, ThS. Phan Tự Vượng
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2013
Số trang	72
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	10.000 Đ

2.



Tên sách	Giáo trình thí nghiệm vật lý đại cương
Tác giả	ThS. Tạ Thị Huỳnh Như (chủ biên) Th.S Nguyễn Lê Vân Thanh, Th.S Trần Thị Khánh Chi, Th.S Trần Thị Ngọc Lam, Th.S Trương Thị Trân Châu, Th.S Trần Tuấn Anh
NXB	Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB	2014
Số trang	132
Khổ sách	16 x 24cm.
Giá	10.000 Đ

LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI HỌC

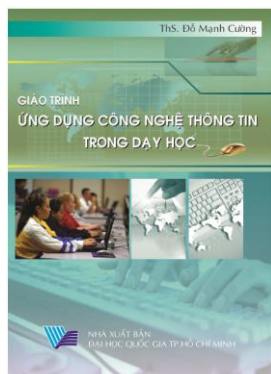
1.



<i>Tên sách</i>	Giáo trình xã hội học đại cương
<i>Tác giả</i>	ThS. Tạ Minh
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2011
<i>Số trang</i>	178
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ

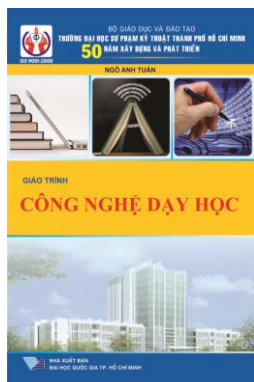
SƯ PHẠM KỸ THUẬT

1.



<i>Tên sách</i>	Giáo trình ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học
<i>Tác giả</i>	ThS. Đỗ Mạnh Cường
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2008
<i>Số trang</i>	150
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ

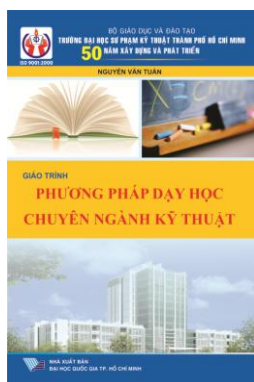
2.



<i>Tên sách</i>	Giáo trình công nghệ dạy học
<i>Tác giả</i>	PGS.TS Ngô Anh Tuấn
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2012
<i>Số trang</i>	192
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ



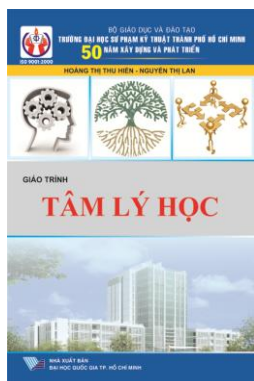
Tên sách **Giáo trình xã hội học giáo dục**
Tác giả TS. Võ Thị Ngọc Lan
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB 2012
Số trang 164
Khổ sách 16 x 24cm.
Giá 10.000 Đ



Tên sách **Giáo trình phương pháp dạy chuyên ngành kỹ thuật**
Tác giả TS. Nguyễn Văn Tuấn
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB 2012
Số trang 146
Khổ sách 16 x 24cm.
Giá 10.000 Đ



Tên sách **Giáo trình phương pháp nghiên cứu khoa học giáo dục**
Tác giả TS. Võ Thị Ngọc Lan, TS. Nguyễn Văn Tuấn
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM
Năm XB 2012
Số trang 100
Khổ sách 16 x 24cm.
Giá 10.000 Đ



6.

Tên sách **Giáo trình tâm lý học**

Tác giả ThS. Hoàng Thị Thu Hiền

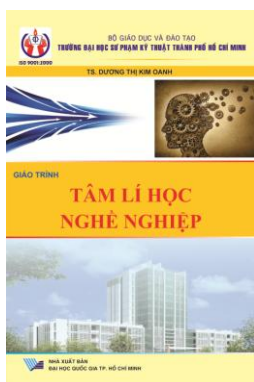
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM

Năm XB 2012

Số trang 172

Khổ sách 16 x 24cm.

Giá 10.000 Đ



7.

Tên sách **Giáo trình tâm lý học nghề nghiệp**

Tác giả TS. Dương Thị Kim Oanh

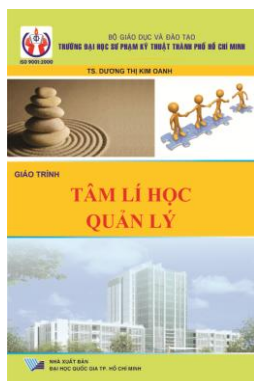
NXB Đại học Quốc gia TP.HCM

Năm XB 2013

Số trang 196

Khổ sách 16 x 24cm.

Giá 10.000 Đ



8.

Tên sách **Giáo trình tâm lý học quản lý**

Tác giả TS. Dương Thị Kim Oanh

NXB Đại học Quốc gia TP.HCM

Năm XB 2013

Số trang 184

Khổ sách 16 x 24cm.

Giá 10.000 Đ

HỘI THẢO KHOA HỌC

1.



<i>Tên sách</i>	Green Technology and Sustainable Development (Volume 1)
<i>Tác giả</i>	Nhiều tác giả
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2012
<i>Số trang</i>	712
<i>Khổ sách</i>	19 x 27cm.
<i>Giá</i>	35.000 Đ

2.



<i>Tên sách</i>	Green Technology and Sustainable Development (Volume 2)
<i>Tác giả</i>	Nhiều tác giả
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2012
<i>Số trang</i>	504
<i>Khổ sách</i>	19 x 27cm.
<i>Giá</i>	25.000 Đ

3.



<i>Tên sách</i>	Hội thảo: Nền tảng công nghệ mới trong phát triển thư viện số và xuất bản điện tử
<i>Tác giả</i>	Nhiều tác giả
<i>NXB</i>	Đại học Quốc gia TP.HCM
<i>Năm XB</i>	2014
<i>Số trang</i>	262
<i>Khổ sách</i>	16 x 24cm.
<i>Giá</i>	10.000 Đ

**GIỚI THIỆU DỊCH VỤ HỖ TRỢ
IN ẤN VÀ XUẤT BẢN TÀI LIỆU NỘI SINH
CỦA CÔNG TY TNHH IN VÀ BAO BÌ HUNG PHÚ**

*Đỗ Lê Thuận
0932145185
thuan.tthbooks@gmail.com
Phó Giám đốc
Công ty TNHH In và Bao bì Hưng Phú*

Tên tiếng Anh: **Hung Phu Printing & Package Co. Ltd.**

Tên viết tắt: **Hung Phu Co. Ltd.**

Nhà máy sản xuất:

162A/1 Khu phố 1A, Phường An Phú, TX. Thuận An, Tỉnh Bình Dương

Văn phòng:

521/98/15 Cách Mạng Tháng Tám, Phường 13, Quận 10, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (08) 38629590 – Fax: (08) 38629590

Email: hungphucompany@yahoo.com.vn

Website: www.hungphuprint.com



➤ **LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN**

Được thành lập từ năm 2004, trải qua gần 10 năm hoạt động cho đến nay, đã có một đội ngũ nhân viên nhiệt tình, năng động, sáng tạo có nhiều kinh nghiệm.

Công ty HUNG PHÚ chuyên sản xuất, in ấn các loại sách, báo, tạp chí, tờ rơi..... phục vụ cho các trường đại học, cao đẳng, các trường quốc tế và các công ty hoạt động trong ngành phát hành sách, quảng cáo, ...

Những giá trị mà chúng tôi theo đuổi luôn nằm ở trung tâm công việc mà chúng tôi thực hiện nhằm đem lại cho quý khách hàng các sản phẩm luôn đảm bảo các giá trị cao trong thời gian ngắn nhất.

Chính sách chất lượng:

- **Sáng tạo:** Các mẫu thiết kế được tạo ra bởi sự sáng tạo, lấy sáng tạo không ngừng làm tiêu chí cho chất lượng sản phẩm.
- **Chất lượng:** Với dây chuyền máy móc hiện đại khép kín, những ấn phẩm của chúng tôi luôn đạt chất lượng cao nhất.
- **Tiết kiệm:** Chúng tôi hiểu rõ trách nhiệm của mình là mang lại cho quý khách hàng các ấn phẩm có giá trị và chất lượng dịch vụ cao nhất với chi phí thấp nhất.
- **Nhanh chóng:** Các ấn phẩm sẽ được chuyển đến quý khách hàng trong thời gian sớm nhất.

Sự hài lòng của Quý khách hàng chính là sự đánh dấu từng bước đường thành công của chúng tôi, giúp chúng tôi không ngừng hoàn thiện phong cách phục vụ.

➤ LĨNH VỰC KINH DOANH CHÍNH

Mặt hàng truyền thống và chủ yếu của Công ty bao gồm các sản phẩm về in ấn được chia thành các nhóm sau:

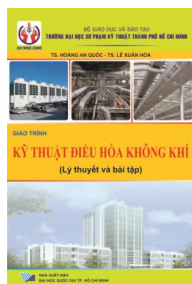
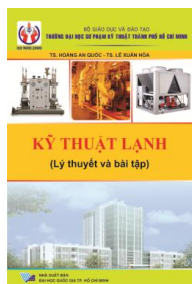
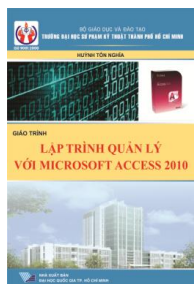
- In Sách, báo, Tạp chí, tờ rơi, tờ gấp, tem nhãn, Catalogue, bao bì hộp trên các chất liệu giấy, bìa
- Chế bản cho các đơn vị in khác
- Thiết kế tạo mẫu cho các sản phẩm in
- Cung cấp vật tư liên quan ngành in: Giấy các loại....

MỘT SỐ KHÁCH HÀNG THÂN THIẾT

- Hệ thống trường Đại học Quốc gia Tp. HCM
- Đại học Công nghệ Sài Gòn
- Đại học Kinh tế Kỹ thuật Bình Dương
- Đại học Kinh tế TP HCM
- Đại học KHXX và NV TP HCM
- Đại học Nông lâm TP HCM
- Đại học Ngân hàng TP HCM
- Đại học Nha Trang
- Đại học Quốc tế Hồng Bàng

- Đại học Quốc tế Sài Gòn
- Đại học Sài Gòn
- Đại học Tài chính Marketing
- Đại học Tôn Đức Thắng
- Đại học Cần Thơ
- Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP HCM
- Đại học Kinh tế Tài chính TP HCM
- Đại học Công nghệ TP HCM
- Đại học Nguyễn Tất Thành
- Đại học Huế
- Học Viện Công nghệ bưu chính viễn thông TP HCM
- Cao đẳng Kinh tế Đối ngoại
- Cao đẳng Kỹ thuật Cao Thắng
- Các trường quốc tế: Bắc Mỹ, Việt Úc, APU, Quốc tế Anh quốc (BIS), Canada, SSIS ...
- Các trung tâm cao học: CIC, SBS, FPT, CFVG, BUV, ...
- Các trung tâm giảng dạy ngoại ngữ: ILA (Vietnam), VAS (Việt Úc), VUS (Việt Mỹ), ...
- Các Công ty Phát hành sách: AnPha Book, Sách Việt, Đức Trí, Vietbook...
- Các Bệnh viện: Pháp – Việt; Hoàn Mỹ, An Sinh, Gia Định...

MỘT SỐ SẢN PHẨM SÁCH, GIÁO TRÌNH ĐÃ XUẤT BẢN



KỶ YẾU HỘI THẢO

NỀN TẢNG CÔNG NGHỆ MỚI
TRONG PHÁT TRIỂN THƯ VIỆN SỐ
VÀ XUẤT BẢN ĐIỆN TỬ

Chịu trách nhiệm xuất bản:

LÊ HUY HÒA

Ban biên tập

- ThS. Vũ Trọng Luật
- Phạm Minh Quân
- ThS. Trần Thị Thanh Thủy
- Hồ Thị Thu Hoài
- Nguyễn Thanh Giang
- Trần Thị Ngọc Ý

Thiết kế bìa:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Mã ISBN: 978-604-59-0835-8

In 300 cuốn khổ 16 x 24 cm tại Công ty TNHH In và Bao Bì Hưng Phú.
Số đăng ký kế hoạch xuất bản: 73-2014/CXB/18-02/LĐ.
Số quyết định xuất bản: 18/QĐCN-LĐ ngày 25/3/2014
In xong và nộp lưu chiểu tháng 4 năm 2014.



SÁCH & TẠP CHÍ IN



SÁCH ĐIỆN TỬ & CSDL



TƯ VẤN CÁC GIẢI PHÁP



PHẦN MỀM THƯ VIỆN

➤ 15 năm kinh nghiệm trong ngành thông tin thư viện

➤ Hội viên Hội thư viện Việt Nam

➤ Doanh nghiệp vàng Việt Nam 2010

➤ Tư vấn và cung cấp các giải pháp cho thư viện:

- Sách & tạp chí in (Ngoại văn và Quốc văn)
- Cơ sở dữ liệu điện tử (Science Direct, Proquest, SpringerLink, IG-Publishing, Cengage, McGraw Hill, Jane's, Wiley)
- Phần mềm thư viện điện tử - Thư viện số (Vilas, Millennium, Content Pro, Kipos)
- Cung cấp các giải pháp, thiết bị an ninh và tự động hoá thư viện của hãng Dialog ID - Hà Lan, bao gồm: Hệ thống cổng từ, RFID, Hybrid, thiết bị mượn trả tự động ...
- Cung cấp các giải pháp số hoá, thiết bị số hoá tự động ScanRobot Nhà phân phối độc quyền cho hãng Treventus - Cộng hoà Áo
- Tư vấn các giải pháp thư viện hiện đại



THIẾT BỊ AN NINH & QUẢN LÝ THƯ VIỆN



GIẢI PHÁP & DỊCH VỤ SỐ HOÁ TÀI LIỆU



TRỤ SỞ:

38/49 Huỳnh Thúc Kháng - Hà Nội

Tel: 043 7760956 Fax: 043 7760957

E-mail: contact@namhoang.com.vn
sales@namhoang.com.vn
www.namhoang.com.vn

