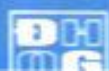


NGUYỄN VĂN HÀNH

CÔNG TÁC THÔNG TIN - THƯ VIỆN

Những bài viết chọn lọc



NGUYỄN VĂN HÀNH

CÔNG TÁC THÔNG TIN - THƯ VIỆN
Những bài viết chọn lọc

NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

MỤC LỤC

PHẦN I

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ THÔNG TIN – THƯ VIỆN

- ❖ VẤN ĐỀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN KHOA HỌC TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC..... 14
- ❖ VÀI SUY NGHĨ VỀ XÂY DỰNG MÔ HÌNH TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC..... 18
- ❖ MỘT SỐ VẤN ĐỀ XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU TƯ LIỆU KHOA HỌC TRONG CÁC THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHU VỰC HÀ NỘI 24
- ❖ THƯ VIỆN ĐẠI HỌC VIỆT NAM TRONG CÁC DỰ ÁN GIÁO DỤC ĐẠI HỌC..... 28
- ❖ MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ MỐI LIÊN HỆ GIỮA NHÀ XUẤT BẢN, NHÀ PHÁT HÀNH VÀ THƯ VIỆN, NHÌN TỪ GÓC ĐỘ TIN HỌC HÓA CÔNG TÁC BỔ SUNG TÀI LIỆU 33
- ❖ CÔNG TÁC THÔNG TIN - THƯ VIỆN TRONG ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI..... 37
- ❖ TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI, MỘT MÔ HÌNH MỚI TRONG HỆ THỐNG THÔNG TIN - THƯ VIỆN Ở CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC VIỆT NAM..... 43
- ❖ VÀI SUY NGHĨ VỀ VIỆC HÌNH THÀNH MỘT SỐ TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHU VỰC HÀ NỘI HIỆN NAY 52
- ❖ THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC VỚI CÔNG TÁC PHÁT TRIỂN HỌC LIỆU PHỤC VỤ ĐÀO TẠO THEO TÍN CHỈ..... 59
- ❖ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC - THỜI CƠ VÀ THÁCH THỨC ĐỐI VỚI CÁC THƯ VIỆN ĐẠI HỌC VIỆT NAM..... 68
- ❖ VÀI SUY NGHĨ VỀ VẤN ĐỀ TRANG BỊ “KIẾN THỨC THÔNG TIN” CHO SINH VIÊN CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC VIỆT NAM..... 76
- ❖ TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN ĐHQGHN VỚI VIỆC SỬ DỤNG NGUỒN NHÂN LỰC PHỤC VỤ SỰ NGHIỆP ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA ĐHQGHN 82

- ❖ VỀ CHUẨN HÓA CÔNG TÁC THƯ VIỆN ĐẠI HỌC Ở VIỆT NAM.....87
- ❖ CÔNG TÁC THÔNG TIN - THƯ VIỆN PHỤC VỤ ĐÀO TẠO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ TẠI HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG.....96

PHẦN II

NGHIỆP VỤ THÔNG TIN - THƯ VIỆN

- ❖ VÀI NÉT VỀ VẤN ĐỀ LỰA CHỌN VÀ ÁP DỤNG BẢNG PHÂN LOẠI THƯ VIỆN - THƯ MỤC VÀO CÔNG TÁC PHÂN LOẠI ẤN PHẨM VÀ TỔ CHỨC MỤC LỤC PHÂN LOẠI Ở THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC..... 114
- ❖ SỬ DỤNG BẢNG PHÂN LOẠI BBK Ở THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC TỔNG HỢP HÀ NỘI 122
- ❖ MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ ÁP DỤNG BẢNG PHÂN LOẠI Ở TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI..... 129
- ❖ VÀI KINH NGHIỆM SỬ DỤNG HỆ THỐNG PHIẾU SÁCH Ở PHÒNG ĐỌC, TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC TỔNG HỢP HÀ NỘI 134
- ❖ MỘT VÀI KINH NGHIỆM BƯỚC ĐẦU ỨNG DỤNG KỸ THUẬT TIN HỌC TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC TỔNG HỢP HÀ NỘI..... 138
- ❖ MỘT SỐ KẾT QUẢ BƯỚC ĐẦU NGHIÊN CỨU NHU CẦU TIN CỦA SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN - ĐHQG HÀ NỘI ... 146
- ❖ VẤN ĐỀ LẬP TIÊU ĐỀ MÔ TẢ CHO TÊN TÁC GIẢ CÁ NHÂN NGƯỜI VIỆT NAM..... 160
- ❖ QUÁ TRÌNH CHUẨN HÓA CÁC TIÊU CHUẨN NGHIỆP VỤ TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI 170
- ❖ VẤN ĐỀ CHUẨN HÓA CÁCH TRÌNH BÀY TIÊU ĐỀ MÔ TẢ / ĐIỂM TRUY NHẬP TÊN NGƯỜI VIỆT NAM TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU..... 181
- ❖ MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ ÁP DỤNG AACR2 TRONG BIÊN MỤC MÔ TẢ TẠI CÁC THƯ VIỆN VIỆT NAM..... 190
- ❖ ÁP DỤNG MARC21 Ở MỘT SỐ THƯ VIỆN ĐẠI HỌC VIỆT NAM 202
- ❖ TÌM HIẾU QUY TẮC BIÊN MỤC MỚI RDA MÔ TẢ VÀ TRUY CẬP TÀI NGUYÊN THÔNG TIN 207
- ❖ VỀ ÁP DỤNG CÁC TIÊU CHUẨN XỬ LÝ TÀI LIỆU Ở THƯ VIỆN ĐẠI HỌC HƯỚNG TỚI XÂY DỰNG THƯ VIỆN SỐ 217

PHẦN III**MỘT SỐ BÀI BIÊN DỊCH VỀ THÔNG TIN - THƯ VIỆN**

- ❖ VÀI NÉT VỀ TÌNH HÌNH CÁC THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC LIÊN XÔ TRONG CÔNG CUỘC CẢI TỔ NGÀNH ĐẠI HỌC XÔ VIẾT..... 232
- ❖ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VỀ THƯ VIỆN Ở CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA TIỆP KHÁC 239
- ❖ QUY ĐỊNH VỀ TƯ THỂ TÁC PHONG GIAO TIẾP VỚI BẠN ĐỌC ÁP DỤNG CHO CÁN BỘ THƯ VIỆN QUỐC GIA BẮC KINH - TRUNG QUỐC 244
- ❖ QUYẾN TÁC GIẢ VÀ CÁC THƯ VIỆN 248

BẢNG CHỮ VIẾT TẮT

TIẾNG VIỆT

BBK	Bảng phân loại Thư mục - Thư viện Xô Viết (Biblioteko-Bibliographicheskaia Klassificatsia)
BCVT	Bưu chính Viễn thông
CBGD	Cán bộ giảng dạy
CBNC	Cán bộ nghiên cứu
CNTT	Công nghệ thông tin
CSDL	Cơ sở dữ liệu
ĐHQGHN	Đại học Quốc gia Hà Nội
ĐHSPHN	Đại học Sư phạm Hà Nội
ĐHSPNNHN	Đại học Sư phạm Ngoại ngữ Hà Nội
ĐHTHHN	Đại học Tổng hợp Hà Nội
GD&ĐT	Giáo dục và Đào tạo
GDĐH	Giáo dục đại học
KĐCLĐH	Kiểm định chất lượng trường đại học
KHCB	Kí hiệu số đăng kí cá biệt cho sách
KHTN	Khoa học Tự nhiên
KHXH&NV	Khoa học Xã hội và Nhân văn
KHKT	Khoa học Kỹ thuật
KTTT	Kiến thức Thông tin (Information Literacy)
MLCC	Mục lục chữ cái
MLCĐ	Mục lục chủ đề
MLPL	Mục lục phân loại
NCS	Nghiên cứu sinh
NDT	Người dùng tin

NXB	Nhà xuất bản
PTB	Bảng phân loại dùng cho các thư viện khoa học tổng hợp
TCVN	Tiêu chuẩn Việt Nam
TTTT	Thông tin tư liệu
TTTTV	Thông tin thư viện
TVQG	Thư viện Quốc gia
TVS	Thư viện số

TIẾNG ANH

AACR	Anglo-American Cataloguing Rule (Quy tắc biên mục Anh - Mỹ)
ALA	American Library Association (Hội Thư viện Mỹ)
DC	Dublin Core (Siêu dữ liệu mô tả)
DDC	Dewey Decimal Classification (Bảng phân loại thập phân Dewey)
IFLA	International Federation of Library Associations and Institutes (Liên hiệp các hội thư viện quốc tế)
ISBD	International Standard Bibliographic Description (Tiêu chuẩn Quốc tế về mô tả thư mục)
LCC	Library of Congress Classification (Bảng phân loại của Thư viện Quốc hội Mỹ)
LCSH	Library of Congress Subject Heading (Bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Mỹ)
MARC	Machine Readable Cataloguing (Biên mục máy tính đọc được)
OPAC	Online Public Access Catalog (Mục lục truy nhập công cộng trực tuyến)
RDA	Resource Description and Access (Mô tả và truy cập tài nguyên)

LỜI NÓI ĐẦU

Hơn 30 năm công tác trong ngành Thông tin - Thư viện, từ thực tiễn công việc và tâm huyết với nghề nghiệp, tôi đã viết một số bài báo, được đăng ở các tạp chí chuyên ngành và một số báo cáo khoa học đã in trong kỳ yếu hội nghị khoa học. Các bài viết được công bố trong thời gian từ năm 1984, khi mới vào nghề và đến năm 2016, sau nghỉ hưu được vài năm. Năm nay 2022, tôi sưu tập các bài viết lại và biên tập, sắp xếp thành một cuốn sách để lưu giữ và để theo dõi.

Hơn 30 bài viết và cả một số bài biên dịch được trình bày ở 3 phần của cuốn sách:

Phần 1, *Những vấn đề chung về Thông tin - Thư viện*: Tập trung chủ yếu vào các vấn đề về tổ chức hoạt động Thông tin - Thư viện trong trường đại học. Các nghiên cứu có được chủ yếu qua thực tiễn công tác ở Thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội trước kia và Trung tâm Thông tin - Thư viện Đại học Quốc gia Hà Nội, Trung tâm Thông tin - Thư viện Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông suốt giai đoạn 1981 - 2014.

Phần 2, *Nghiệp vụ Thông tin - Thư viện*: Các bài viết đề cập những vấn đề cấp thiết của công tác nghiệp vụ Thông tin - Thư viện giai đoạn này, như tình hình và kinh nghiệm áp dụng các tiêu chuẩn nghiệp vụ tiên tiến về Thông tin - Thư viện vào các Thư viện Đại học nói riêng và Thư viện Việt Nam nói chung.

Phần 3, *Một số bài biên dịch về Thông tin - Thư viện* từ tài liệu nước ngoài nói về các kinh nghiệm trong công tác Thông tin - Thư viện của một số nước, để tham khảo.

Trong các phần, các bài viết gắn gửi một chủ đề được tập trung gắn nhau để dễ theo dõi, sau đó được sắp xếp theo thời gian công bố.

Dưới mỗi bài, đều giữ lại danh mục “Tài liệu tham khảo”, phản ánh phần nào khung cảnh chung, tình hình nghiên cứu đề tài lúc đó, kể cả cách mô tả tài liệu tham khảo.

Ngày nay là thời “Công nghiệp 4.0”, đọc lại những bài viết về những kỹ thuật, nghiệp vụ trong công tác Thông tin – Thư viện những năm 80 - 90 của thế kỷ XX, chắc các đồng nghiệp trẻ không khỏi ngạc nhiên. Nhưng đó là những kỷ niệm của thời chúng tôi – giai đoạn các thư viện Việt Nam bắt đầu chuyển mình tiến tới chuẩn hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế và cũng là những kinh nghiệm để các bạn tham khảo.

Xin cảm ơn sự khuyến khích, giúp đỡ của gia đình, đồng nghiệp và của Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Hà Nội để có được cuốn sách này. Mặc dù đã có nhiều cố gắng để hoàn thiện, nhưng cuốn sách chắc chắn không tránh được những thiếu sót nhất định. Vì vậy, tác giả rất mong nhận được các góp ý của bạn đọc. Mọi ý kiến xin gửi về email: Hanhnv72@gmail.com.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, Mùa xuân 2022

Tác giả

PHẦN I

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ THÔNG TIN – THƯ VIỆN

VẤN ĐỀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN KHOA HỌC TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC

Trong hệ thống giáo dục và đào tạo hiện nay ở nước ta, các trường đại học có nhiệm vụ đào tạo cán bộ chuyên môn có trình độ cao cho các ngành và tham gia vào các chương trình nghiên cứu khoa học mà thực tiễn đặt ra. Quá trình đào tạo và công tác nghiên cứu khoa học trong trường đại học ngày càng gắn bó và bổ sung cho nhau. Công tác nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng đào tạo. Như vậy, nhu cầu về thông tin khoa học trong trường đại học đã nảy sinh và là một đòi hỏi tất yếu của những người dùng thông tin khoa học (gọi tắt là người dùng tin) trong nhà trường. Để đáp ứng nhu cầu này phải xem xét những đặc điểm của các đối tượng cần thông tin khoa học và nhu cầu thông tin của họ (gọi tắt là nhu cầu tin), từ đó có biện pháp thích hợp để phục vụ thông tin khoa học trong trường đại học.

1. Người dùng tin và nhu cầu tin

Người dùng tin ở trường đại học có thể được phân chia thành các nhóm:

Nhóm thứ nhất là các cán bộ làm công tác quản lý gồm Ban giám hiệu, trưởng các phòng, ban, trưởng khoa... Nhóm này cần những thông tin về khoa học quản lý; khoa học giáo dục đại học trong và ngoài nước; thông tin về kinh tế - xã hội ở các địa phương. Những thông tin trên cần thiết cho việc ra những quyết định đúng đắn trong quá trình lãnh đạo - quản lý nhà trường và thực hiện chức năng của các phòng, ban...

Nhóm thứ hai là những người làm công tác giảng dạy, gồm các giáo sư, phó giáo sư, các giảng viên. Nhóm này cần những thông tin khoa học mới về các ngành khoa học mà nhà trường đào tạo để biên soạn giáo trình, chuẩn bị bài giảng cho sinh viên. Phải có những thông tin mới, kịp thời để đảm bảo cho bài giảng vừa có kiến thức cơ bản, vừa cập nhật với khoa học hiện đại của thế giới bên ngoài.

Nhóm thứ ba là những đối tượng tham gia vào các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Trường, ở tất cả các lĩnh vực khoa học xã hội, khoa học tự nhiên và khoa học kỹ thuật; các nghiên cứu sinh, thực tập sinh, cán bộ nghiên cứu trong phòng thí nghiệm và cả một số sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học, chuẩn bị cho luận văn tốt nghiệp. Nhóm này cần những thông tin khoa học theo đề tài mà họ tham gia nghiên cứu để tiếp thu và kế thừa những thành tựu khoa học và sáng tạo những kết quả nghiên cứu mới sao cho không bị trùng lặp với những gì đã có.

Tuy nhiên, việc phân chia ra các nhóm người dùng tin trên chỉ mang tính chất tương đối vì một cán bộ quản lý trong trường đại học có thể là một nhà khoa học vừa tham gia vào các đề tài nghiên cứu khoa học, lại vừa giảng dạy cho sinh viên và hướng dẫn nghiên cứu sinh. Một đặc điểm nữa là trong một trường đại học, đội ngũ cán bộ khoa học không phải chỉ tập trung toàn bộ vào nghiên cứu một đề tài nào đấy, mà cùng một thời gian họ có thể nghiên cứu khoa học theo nhiều lĩnh vực khác nhau. Ví dụ như ở Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội, trong năm học 1991-1992 có 20 đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước đã được phê duyệt, trong đó về khoa học tự nhiên có 15 đề tài, về khoa học xã hội có 5 đề tài. Xem xét số người chủ trì của 20 đề tài nghiên cứu khoa học trên, thì thấy họ đều là các giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và phó tiến sĩ, trong đó có 2 người là phó hiệu trưởng, 2 người là chủ nhiệm khoa, 4 người là giám đốc các trung tâm thuộc trường, và họ cũng là những người trực tiếp giảng dạy cho sinh viên theo sự sắp xếp của khoa và bộ môn.

Về thực trạng của công tác phục vụ thông tin khoa học trong các trường đại học ở nước ta hiện nay như thế nào, đòi hỏi phải có nhiều thời gian và công sức nghiên cứu. Dưới đây chỉ xin nêu một số vấn đề về tổ chức bộ phận phục vụ thông tin khoa học trong trường đại học trên cơ sở các phân tích đã trình bày.

2. Tổ chức bộ phận phục vụ thông tin khoa học

Hoạt động thông tin khoa học trong trường đại học có những nét chung với hoạt động thông tin khoa học của cơ quan nghiên cứu, nhưng đồng thời cũng có một số đặc điểm riêng. Đối tượng dùng tin trong trường đại học trong cùng một thời gian có thể làm nhiều nhiệm vụ, nên có thể cần nhiều thông tin khoa học thuộc các lĩnh vực khác nhau. Đặc biệt, trong trường đại học có một đối tượng dùng tin khá riêng biệt, đó là sinh viên, không những họ cần thông tin cho quá trình học tập, nghiên cứu khoa học, mà cần cả những thông tin về phương pháp học tập và nghiên cứu khoa học... Do vậy, nhiệm vụ của bộ phận phục vụ thông tin trong trường đại học phải bao gồm:

i. Thu thập, xử lý, phổ biến thông tin khoa học theo các lĩnh vực mà các đối tượng dùng tin trong trường có yêu cầu;

ii. Liên hệ mật thiết với các cơ quan thông tin ngành và khu vực để phối hợp tiếp nhận và phổ biến thông tin khoa học theo chức năng chung của hệ thống thông tin nhà nước;

iii. Nghiên cứu nhu cầu tin của các đối tượng dùng tin trong trường đại học và giảng dạy kiến thức cơ sở Thư viện học - Thư mục học - Thông tin học cho sinh viên, góp phần đào tạo người dùng tin trong tương lai.

Để thực hiện các nhiệm vụ trên, cần chú ý xem xét giải quyết hợp lý vấn đề tổ chức bộ phận phục vụ thông tin khoa học trong trường đại học. Theo chúng tôi, bộ phận này nên thuộc Thư viện trung tâm của trường đại học. Bởi vì, kho sách thư viện trường đại học là kho tài liệu

gốc phong phú, là nguồn tin bậc I chủ yếu, nếu xét theo góc độ kho tư liệu của cơ quan thông tin. Về mặt lịch sử, thư viện có bộ phận Thông tin thư mục, từ lâu đã làm công tác thông tin thư mục về các tài liệu nhập vào kho sách thư viện. Nếu kết hợp hai bộ phận này để xây dựng thành bộ phận Phục vụ thông tin khoa học của trường và do Thư viện trung tâm trường quản lý, sẽ kế thừa được những phương pháp thông tin truyền thống và tập hợp được các dòng tin khác nhau vào một mối, tránh được vấn đề trùng lặp thông tin.

Như vậy, các trường đại học cũng như bất cứ một cơ quan nghiên cứu khoa học nào đều cần thông tin khoa học. Việc tổ chức tốt hoạt động thông tin khoa học trong trường đại học góp phần làm cho nhà trường càng gắn liền với đời sống kinh tế - xã hội của đất nước, thông qua chất lượng sản phẩm của mình là sinh viên ra trường và các kết quả nghiên cứu khoa học được ứng dụng vào thực tiễn.

Tài liệu tham khảo

1. Chu Tiến Đức. Những đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước của Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội 1991-1992 // Bản tin ĐHTH HN, 1992, số 2, tr.5.
2. Đặng Trần Lê. Cần đẩy mạnh công tác thông tin khoa học giáo dục đại học và chuyên nghiệp // Đại học và giáo dục chuyên nghiệp, 1991, số 12, tr 27 - 28.
3. Sultanova N.N. Tổ chức hoạt động thông tin trong trường đại học // Nauch. i tekhn. b-ki SSSR, 1984, số 5, tr.11-17 (tiếng Nga).

Đăng trong: Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 1993, số 1, tr.5, 25

VÀI SUY NGHĨ VỀ XÂY DỰNG MÔ HÌNH TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC

Trong những năm gần đây, có rất nhiều đồng nghiệp đã quan tâm đến việc xây dựng một Trung tâm Thông tin - Thư viện trong các trường đại học. Cũng đã có một số giải pháp khác nhau về vấn đề này. Dưới đây, chúng tôi xin đưa ra một số suy nghĩ của mình về vấn đề trên để trao đổi cùng các bạn đồng nghiệp.

1. Trước hết thử bàn về tên gọi của Trung tâm trên hai phương diện lý luận và thực tiễn

“Thư viện” (Library), “Thông tin” (Information) là hai thuật ngữ quen thuộc. Ở đây chúng tôi không lạm bàn đến chúng về mặt ngôn ngữ học, mà chỉ xem xét theo quan điểm của người làm công tác thông tin - thư viện. Là một bộ môn khoa học, ta có “Thư viện học” (Library Science) và “Thông tin học” (Information Science). Giữa hoạt động thông tin khoa học và thư viện đã có một sự thâm nhập với nhau một cách rõ nét (1). Chức năng thông tin của thư viện không còn là một vấn đề phải bàn cãi nhiều nữa, mà hầu như đã được thừa nhận (3). Trong các trường đào tạo về thông tin và thư viện đã hình thành các khoa/bộ môn, với tên gọi “Khoa/Bộ môn Thông tin - Thư viện” (Department of Information & Library Studies). Với chương trình đào tạo được đổi mới, người cán bộ thông tin - thư viện không những phải biết được các công việc thư viện truyền thống, mà còn phải biết được cả những phương pháp xử lý, bao gói, phổ biến thông tin (4), (5). Thuật ngữ “thông tin và thư viện” hoặc “thông tin - thư viện” đã trở nên phổ biến.

Trên thực tiễn, ở nước ta đã hình thành được một hệ thống thông tin - tư liệu - khoa học và công nghệ quốc gia. Trong hệ thống đó đã tụ hội được các cơ quan thông tin khoa học trung ương, ngành, địa phương, các đơn vị thông tin - tư liệu - thư viện nằm trong các cơ quan nghiên cứu khoa học và trong các trường đại học. Đầu thập kỷ 90 đã có sự sáp nhập về mặt tổ chức hai cơ quan là Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương và Thư viện Khoa học và Kỹ thuật Trung ương. Việc sáp nhập này không phải là sự phủ định lẫn nhau, hay “hòa tan” giữa thông tin và thư viện, mà chính là làm tăng thêm sức mạnh của nhau. Ở một số trường đại học, như Đại học Tổng hợp Hà Nội, Đại học Kinh tế Quốc dân (giữa những năm 80) và gần đây là Đại học Thái Nguyên đã hình thành các Trung tâm Thông tin - Thư viện, hay Trung tâm Thông tin - Tư liệu trên cơ sở các Thư viện trường trước đây. Mặc dù tên gọi có khác nhau, nhưng nhìn chung ở các trung tâm này đã xuất hiện những thay đổi về chất trong công tác thông tin - thư viện trong nhà trường. Hoạt động thông tin khoa học đã được chú trọng, công tác của thư viện không chỉ đơn thuần là xoay quanh giải quyết mối quan hệ “sách - bạn đọc”, mà còn giải quyết mối quan hệ “vật mang tin - người dùng tin” đã tăng lên, nhất là khi công nghệ thông tin đã được áp dụng vào công tác thư viện.

Tuy nhiên, nói như vậy, không có nghĩa các thư viện trong những trường đại học vẫn giữ tên cũ thì hoạt động thông tin khoa học bị lãng quên, mà ở từng mức độ khác nhau, hoạt động này cũng được triển khai (6), (10). Mặt khác, từ năm 1986 một số văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng đã quy định: Trong các trường đại học cần phải tổ chức bộ phận làm công tác thông tin khoa học bên cạnh các hoạt động thư viện (8), đặc biệt còn nhấn mạnh “Thư viện trường đại học là trung tâm thông tin văn hoá, khoa học, kỹ thuật của trường đại học” (7).

Thứ nhìn ra nước ngoài, ngay từ những năm 70, ở Mỹ, người ta đã đề cập đến việc xây dựng một “hệ thống thông tin thư viện năng

động” trên cả hai phương diện lý luận và thực tiễn (9). Vấn đề này ở Liên Xô (cũ) cũng được Zamunev (1978) nêu lên trong chuyên khảo của mình (11). Trong kế hoạch chiến lược 1995-2005 của Thư viện Đại học Quốc gia Australia (ANU) cũng đã nêu rõ: thư viện phải là nơi cung cấp thông tin khoa học nhanh và có hiệu quả nhất cho công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của nhà trường đại học. [2]

Như vậy, theo chúng tôi, ở từng mức độ khác nhau trên phương diện lý luận và thực tiễn, việc chúng ta xây dựng một mô hình tổ chức cho hoạt động thông tin - thư viện trong trường đại học với tên gọi là “Trung tâm Thông tin - Thư viện” (Center of Information - Library) là hợp lý.

2. Phác thảo về cơ cấu và chức năng nhiệm vụ của Trung tâm Thông tin - Thư viện trong trường đại học

Sau nghị định 97/CP tháng 12 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập Đại học Quốc gia Hà Nội, một số trường đại học đa lĩnh vực, đa ngành thuộc cấp độ quốc gia (Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh), cấp độ khu vực (Đại học Thái Nguyên, Đại học Đà Nẵng...) được thành lập. Mục tiêu đặt ra của việc sắp xếp lại các trường đại học là phải tạo ra được các trung tâm đào tạo và nghiên cứu khoa học đạt chất lượng cao nhằm tạo nguồn lực, nhân tài phục vụ cho sự nghiệp công nghiệp hoá và hiện đại hoá đất nước.

Do đó, khi xây dựng mô hình một Trung tâm Thông tin - Thư viện trong trường đại học, chúng ta cần phải bám sát nhiệm vụ trọng yếu trên của các trường đại học. Ở đây chúng tôi chỉ đưa ra hai vấn đề sau: 1. Thiết kế sơ đồ cơ cấu một Trung tâm Thông tin - Thư viện; 2. Phác thảo chức năng nhiệm vụ của trung tâm này trong trường đại học.

Một là, khi thiết kế sơ đồ cơ cấu một Trung tâm Thông tin - Thư viện trong trường đại học phải dựa trên nguyên tắc tính hệ thống và tính linh hoạt của trung tâm. Điều này đảm bảo cho sự điều phối theo

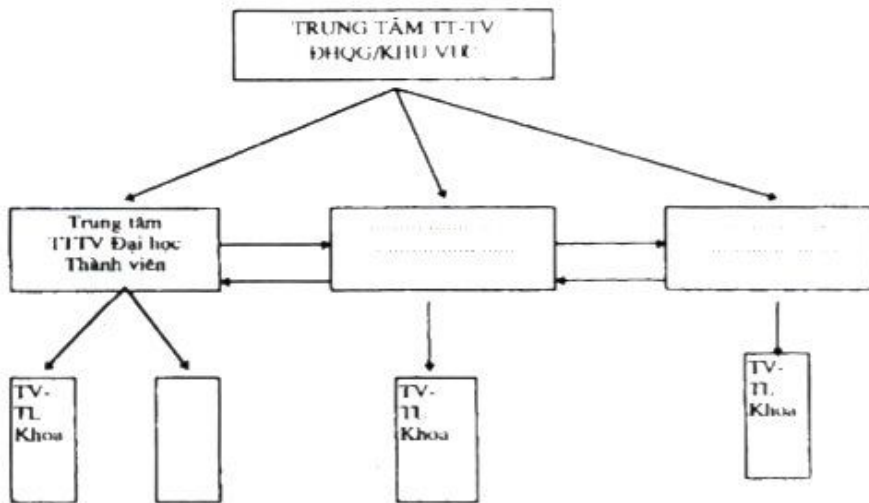
hệ thống dọc và sự phối hợp theo hệ thống ngang, nhằm tránh sự trùng lặp đầu mối do có sự chi đạo thống nhất trong toàn bộ hệ thống. Hệ thống phải là một hệ thống mở, sẵn sàng tiếp nhận các đầu mối khác. Nguyên tắc tính hệ thống là phải đảm bảo được việc phục vụ thông tin khoa học ở mọi cấp độ, từ cấp trường lớn đến cấp trường đại học thành viên (3 cấp), hoặc từ cấp trường đến cấp khoa (2 cấp), ở mỗi cấp, mỗi Trung tâm Thông tin - Thư viện được xây dựng phải tính đến mức độ vừa phải của quy mô đảm bảo cho yêu cầu phục vụ thông tin khoa học vừa ở diện rộng, lại vừa chuyên sâu, theo sơ đồ dưới đây (Hình 1).

Hai là, khi xây dựng chức năng nhiệm vụ của Trung tâm Thông tin - Thư viện trường đại học phải dựa trên cơ sở nhiệm vụ chiến lược là đảm bảo ngày càng tốt hơn thông tin khoa học cho sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học chất lượng cao của nhà trường. Tuy vậy, dù ở cấp độ quy mô nào thì hoạt động của Trung tâm Thông tin - Thư viện trường đại học cũng xoay quanh mối quan hệ được thể hiện trong sơ đồ sau (Hình 2).

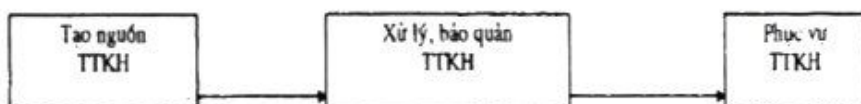
Sơ đồ này đã biểu hiện rõ mối quan hệ “nguồn tin - người dùng tin” mà chức năng nhiệm vụ của Trung tâm Thông tin - Thư viện trường đại học cần phải giải quyết cho tốt. Việc tạo nguồn tin phải theo diện đào tạo và đề tài nghiên cứu khoa học mà trường đại học đảm nhận; việc xử lý, bảo quản thông tin khoa học cần phải được tiến hành song song bằng phương pháp truyền thống, kết hợp với công nghệ hiện đại - nhất là công nghệ thông tin (hay còn gọi là tin học hoá công tác thông tin thư viện). Việc phục vụ thông tin khoa học cần được sự quan tâm ở hai cấp độ: phục vụ kiểu thư viện (sách - bạn đọc) và phục vụ thông tin khoa học (thông tin đã được xử lý - người dùng tin). Trong trường đại học, kiểu phục vụ truyền thống chủ yếu là phục vụ cho sinh viên học tập, hoàn thành các môn học bắt buộc theo chương trình đã định sẵn. Còn kiểu phục vụ sau, chủ yếu cho người dùng tin là cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu, nghiên cứu sinh và

sinh viên làm luận văn tốt nghiệp. Tuy nhiên, việc phân chia trên chỉ là tương đối để tiện cho việc định ra các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Thông tin - Thư viện trong trường đại học.

Như vậy, việc xây dựng một mô hình Trung tâm Thông tin - Thư viện trong trường đại học ở nước ta đòi hỏi phải có thời gian nghiên cứu và đúc kết từ thực tiễn. Tuy nhiên, không nhất thiết bắt buộc các bộ phận làm công tác thông tin, thư viện trong các trường đại học phải có một cái tên giống nhau. Ở đây chúng tôi muốn nhấn mạnh là: điều cần phải giống nhau chính là việc xây dựng một mô hình Trung tâm Thông tin - Thư viện với cơ cấu, chức năng, nhiệm vụ về cơ bản là thống nhất thì việc liên thông, phối hợp giữa các Trung tâm Thông tin - Thư viện trong các trường đại học ở nước ta mới có điều kiện trở thành hiện thực và mới có thể vươn tới các Cơ quan Thông tin - Thư viện trong và ngoài ngành ở trong nước và khu vực.



Hình 1



Hình 2

Tài liệu tham khảo

1. AKILINA M.I. Khuynh hướng nhất thể hoá trong hoạt động thư viện và cơ quan thông tin khoa học kỹ thuật và các hình thức thể hiện/Tạ Thị Thịnh dịch.- Tập san *Thông tin học*, 1991, Số.1- Tr. 18-20.
2. Australian National University Library: Collection Management Plan.- Canberra: ANUL, 1995,-20.
3. TJULINA N.I. Chức năng thông tin của thư viện. Thư viện học, 1993, Số.1.- Tr.3-11 (tiếng Nga).
4. Minh Anh, Phan Văn. “Một số suy nghĩ về đào tạo cán bộ thông tin thư viện ở Việt Nam”.- Tạp chí *Thông tin & Tư liệu*, 1996, Số.3.- Tr.14-181
5. Nguyễn Văn Hùng. “Suy nghĩ về nội dung đào tạo ngành thông tin học”.- Tạp chí *Thông tin & Tư liệu*, 1996, Số.1.-Tr.4-7
6. Nguyễn Văn Hành. “Vấn đề tổ chức hoạt động thông tin khoa học trong trường đại học”.- Tạp chí *Thông tin & Tư liệu*, 1993, Số.1, Tr.5-25.
7. Quyết định của Bộ trưởng Bộ Đại học và Trung học Chuyên nghiệp số 688/QĐ quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện trường đại học (14-7-1986).
8. Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo số 901/QĐ về quy định công tác nghiên cứu khoa học-lao động sản xuất trong trường đại học (4-8-1989).
9. Salto G. Các hệ thống thông tin - thư viện năng động/V. Khixamutdinốp dịch.- M.: Mir, 1979 – 228 tr. (tiếng Nga).
10. Trần Thị Bích Hồng. “Vài nét về hoạt động của thư viện các trường đại học ở Việt Nam”.- Tạp chí *Thông tin & Tư liệu*, 1994, Số.1.-Tr.8-13.
11. ZAMURNEV E.N. Tổ chức khoa học công tác thông tin ở các trường đại học/Viện NCDH&THCN dịch theo tài liệu của ĐHTH Lô mônôxốp 1987.-H.,1983.-Tr.43-93.

Đăng trong: Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 1997, số 1, tr.7-10

MỘT SỐ VẤN ĐỀ XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU TƯ LIỆU KHOA HỌC TRONG CÁC THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHU VỰC HÀ NỘI

1. Mở đầu

Trong một vài năm gần đây, các thư viện trường đại học ở khu vực Hà Nội đã bắt đầu tiến hành tin học hoá công tác thư viện, khâu đầu tiên thường được lựa chọn là xây dựng cơ sở dữ liệu (CSDL). Những khó khăn thường thấy là việc lựa chọn loại hình tư liệu khoa học nào, ở kho nào để làm trước. Ngay ở khâu kỹ thuật cũng lúng túng vì với điều kiện máy tính còn ít, cán bộ thư viện chưa được chuẩn bị đầy đủ về kiến thức tin học tư liệu thì chọn bộ phận nào trong dây chuyền kỹ thuật thư viện để tin học hoá cũng là vấn đề phải cân nhắc thật kỹ.

Trong bài này, chúng tôi xin trao đổi một số kinh nghiệm qua 3 năm xây dựng CSDL tư liệu khoa học ở Trung tâm Thông tin - Thư viện, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội (nguyên là Trung tâm Thông tin - Thư viện Đại học Tổng hợp Hà Nội trước đây).

2. Trước hết cần chọn khâu nào trong các chu trình thư viện để áp dụng công nghệ thông tin (hay là tin học hoá)

Ngay từ năm 1993, Trung tâm Thông tin - Thư viện Đại học Tổng hợp Hà Nội đã chọn khâu Phân loại - Biên mục để tin học hoá vì một số lý do sau đây:

1. Phân loại - Biên mục là một trong những khâu quan trọng nhất của quá trình xử lý tài liệu khoa học trong các cơ quan thông tin - thư viện. Từ trước năm 1993, công tác này phải làm thủ công, cán bộ thư viện mô tả và sao phích trên máy chữ. Khi phích ở hệ thống Mục lục phục vụ bị mất, cán bộ thư viện phải dựa vào Mục lục công vụ để sao lại... Còn khi làm thư mục, cán bộ thư viện phải vào kho sách mô tả sách theo yêu cầu của biên soạn thư mục và do vậy công việc thì phải làm rất nhiều lần mà vẫn chưa có một dữ liệu tin cậy để sử dụng chung và nhiều lần cho các công tác của thư viện.

2. Sau khi được Trung tâm Thông tin KH & CN Quốc gia chuyển giao công nghệ và phần mềm CDS/ISIS, Trung tâm Thông tin - Thư viện Đại học Tổng hợp Hà Nội đã áp dụng ngay công nghệ này vào khâu Phân loại - Biên mục để xử lý sách mới và làm hồi cố sách cũ. Thay vì mô tả sách thủ công, cán bộ thư viện xử lý sách trên phiếu tiền máy, nhập dữ liệu, in phích mục lục và cứ 3 tháng một lần từ CSDL này, tổ Thông tin Thư mục in ra Thư mục sách mới... đến nay Trung tâm đã có một CSDL SÁCH gần 10.000 biểu ghi, sắp tới sẽ triển khai cho bạn đọc tra cứu trên máy tính.

3. Một trong những lý do khách quan là lúc đó trong nước chưa có một phần mềm hoàn chỉnh cho tất cả các khâu của chu trình thư viện, Trung tâm lại không có điều kiện để mua loại phần mềm như vậy của nước ngoài.

3. Chọn loại hình tư liệu khoa học nào trước để xây dựng CSDL cũng là bài toán cần cân nhắc

Trung tâm Thông tin - Thư viện Đại học Tổng hợp Hà Nội đã chọn theo các tiêu chí như sau: 1) Là loại tư liệu thông dụng, dễ xử lý. 2) Là loại tư liệu có số kho ổn định. Sở dĩ phải chọn như trên vì xác định đây là bước đầu xây dựng CSDL, nên các kỹ thuật mô tả phiếu tiền máy cần phải hoàn thiện dần, nhất là việc chọn từ khoá và tóm tắt cho tư liệu. Quá trình xử lý tư liệu trên sẽ và cũng là quá trình đào tạo

và đào tạo lại cán bộ thư viện. Ở Trung tâm Thông tin - Thư viện Đại học Tổng hợp Hà Nội kho sách phòng đọc và kho tài liệu tra cứu là hai kho tương đối ổn định, kho này được xây dựng từ năm 1983 - 1984 trên nguyên tắc mỗi tên sách nhập vào thư viện đều được lưu ở phòng đọc ít nhất từ 1 đến 2 bản, do vậy việc xây dựng CSDL kho sách này là một thuận lợi hơn so với kho sách cho mượn về nhà.

Hiện nay, CSDL của Trung tâm bao gồm các CSDL con như: Sách, Luận án sau đại học, Các công trình nghiên cứu khoa học của cán bộ giảng dạy và cán bộ nghiên cứu trong trường.

4. Một vài điều thay lời kết luận

Trước hết qua tìm hiểu chúng tôi thấy rằng, một số thư viện trường đại học khi đặt vấn đề xây dựng CSDL Tư liệu khoa học đã quá cầu toàn trong khi một số điều kiện ở nước ta khó có thể đáp ứng được điều đó. Ví dụ như chờ một bộ Từ điển từ chuẩn (Thesaurus) rồi mới “đánh” từ khoá cho tài liệu; hay như phải có một đội ngũ cán bộ thật tinh thông về tin học hoá tư liệu thì mới tiến hành triển khai v.v..., trong khi đó thư viện nào cũng có ít ra 2 đến 3 máy PC và các thiết bị ngoại vi.

Có một lý do nữa là một số thư viện chưa có kho sách phòng đọc riêng nên việc phục vụ mượn về nhà và đọc tại chỗ còn dùng chung một kho sách. Do vậy kho thường bị biến động, khi bắt tay vào xây dựng CSDL thường gặp khó khăn.

Qua kinh nghiệm thực tiễn, chúng tôi cho rằng đến thời điểm này việc đặt vấn đề xây dựng CSDL tư liệu khoa học trong thư viện trường đại học không phải là còn mới mẻ mà nên bắt tay vào lĩnh vực này ngay. Vấn đề quan trọng là phải lựa chọn đúng và trúng khâu cần thiết nhất của chu trình thư viện để tiến hành công việc này thì mới có hiệu quả. Thứ nữa, cần đi tắt bằng cách áp dụng những tiến bộ về Công nghệ Thông tin trong lĩnh vực Thông tin - Thư viện mà các thư

viện lớn trong và ngoài nước đã làm. Nếu chúng ta thành công trong việc xây dựng CSDL tư liệu khoa học thì tin chắc rằng khi áp dụng Công nghệ Thông tin vào các khâu khác của chu trình thư viện sẽ dễ dàng hơn và sẽ thành công.

Đăng trong: Tập san Thư viện, 1997, số 3, tr. 20-21

THƯ VIỆN ĐẠI HỌC VIỆT NAM TRONG CÁC DỰ ÁN GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

1. Tổ chức triển khai dự án

Thực hiện chiến lược giáo dục là quốc sách hàng đầu, vì vậy trong những năm gần đây, Nhà nước đầu tư nhiều hơn cho giáo dục và đào tạo (GD&ĐT) nói chung và giáo dục đại học (GDĐH) nói riêng. Trong đó Dự án nâng cao năng lực của các trường đại học, gọi tắt là Dự án GDĐH với kinh phí vay của Ngân hàng Thế giới (WB) là nguồn kinh phí đáng kể.

Bộ GD&ĐT đã xét duyệt cho 14 trường đại học tham gia vào tiêu dự án GDĐH, với mục tiêu là tăng cường năng lực phục vụ thông tin - thư viện (TTTTV) của các thư viện trong các trường đại học này, thường gọi là tham gia vào Quỹ A. Trong đó, trên địa bàn Hà Nội có các trường đại học như: Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Kinh tế Quốc dân, Đại học Nông nghiệp 1, Đại học Kiến trúc. Nguồn vốn quỹ A cho mỗi dự án là 500.000 USD, tương đương hơn 7 tỷ VND, ngoài ra còn vốn đối ứng phía Việt Nam khoảng 2 đến 3 tỷ VND.

Các dự án có thể có các điểm khác nhau, do đặc điểm riêng của từng trường, nhưng nhìn chung có những nội dung chính sau:

- Tin học hóa công tác thông tin - thư viện: trang bị phần cứng tương đối hiện đại, bao gồm một hệ thống máy tính nối mạng cho toàn bộ các khâu của công tác TTTV; hệ thống máy tính này được vận hành bằng một phần mềm quản trị thư viện tích hợp bao gồm tất cả các phân hệ quản lý tất cả các khâu của các quá trình thư viện;

- Phát triển thêm vốn tài liệu, chủ yếu là tài liệu nước ngoài, kể cả CSDL trên đĩa CD-ROM;

- Trang bị các thiết bị hiện đại khác như đa phương tiện, máy sao chụp, thiết bị tạo và đọc mã vạch, thiết bị an ninh. Có dự án được trang bị cả giá sách, thiết bị nội thất, văn phòng..;

- Nâng cao trình độ cán bộ quản lý, cán bộ thư viện lên một bước để tiếp thu và khai thác dự án có hiệu quả. Công tác này được tập trung vào các lớp đào tạo lại cho cán bộ thư viện về tin học, áp dụng công nghệ thông tin trong công tác TTTV. Ngoài ra, còn có các đợt tham quan khảo sát các thư viện hiện đại ở trong và ngoài nước cho một số cán bộ quản lý.

Trong các nội dung trên, trọng tâm là nội dung tin học hoá công tác thư viện, một trong các công việc mà trước khi có dự án GDDH, các thư viện đại học nếu có làm thường triển khai không đồng bộ. Có thư viện được trang bị phần cứng tương đối hiện đại thì lại chưa có một phần mềm quản trị thư viện hoàn chỉnh, do vậy chưa phát huy hết tính năng của phần cứng. Mặt khác, các phần mềm lại được lựa chọn một cách tự phát, không có chi đạo chung, cho nên không có tính liên thông giữa các thư viện đại học được coi là đã có áp dụng Công nghệ thông tin (CNTT).

Thực hiện các dự án, Ban Điều phối Dự án của Bộ GD&ĐT đã coi việc lựa chọn phần mềm thư viện “có ý nghĩa quyết định đối với sự thành bại” của dự án hiện đại hoá các thư viện trường đại học, nên đã chỉ đạo để việc lựa chọn phần mềm là phải đảm bảo:

- Tính liên thông giữa các trường;
- Tính hợp chuẩn quốc tế và quốc gia về thư viện và công nghệ thông tin;
- Tính kế thừa dữ liệu từ các phần mềm cũ;
- Tính dễ khai thác và sử dụng;

- Tính ổn định.

Ngoài ra, Ban Điều phối dự án của Bộ, còn đặt ra các yêu cầu cho các phần mềm được lựa chọn phải đạt được:

- Phần mềm thư viện phải là một hệ tích hợp bao gồm nhiều phân hệ đáp ứng yêu cầu tự động hoá các nghiệp vụ chuẩn của thư viện; tuân thủ các chuẩn quốc tế về hoạt động TTTV như tiêu chuẩn ISO2709, MARC21, Z39.50, hỗ trợ các tiêu chuẩn và quy tắc mô tả thư mục ISBD, AACR2, TCVN4743-89; có khả năng tích hợp dữ liệu số; hỗ trợ tiếng Việt và đa ngôn ngữ theo Unicode TCVN 6909; hỗ trợ mã vạch; có khả năng lưu trữ CSDL thư mục trên 1 triệu biểu ghi...

- Về yêu cầu kỹ thuật CNTT, phần mềm thư viện phải phát triển trên những công nghệ hiện đại nhất của CNTT: hỗ trợ chuẩn định dạng XML, làm việc với giao thức truyền thông INTERNET TCP/IP, giao diện trên WEB đối với người sử dụng; cho phép dễ dàng cập nhật, nâng cấp, có khả năng mở rộng; là hệ thống đa người dùng, có thiết kế mở để có thể tích hợp với các hệ thống khác; phải đảm bảo an toàn dữ liệu với các mức truy nhập khác nhau.

Sau khi đề ra các yêu cầu chung về lựa chọn phần mềm thư viện cho các tiêu dự án GDĐH hiện đại hoá các thư viện đại học, Ban điều phối Dự án của Bộ GD&ĐT đã cho phép các trường được mua các phần mềm thư viện của các công ty tin học trong nước và ngoài nước bằng phương pháp đấu thầu hoặc chọn thầu. Phương pháp này đảm bảo cho các trường mua được phần mềm thư viện thích hợp với điều kiện của mình, lại vừa đáp ứng yêu cầu chuẩn chung mà Bộ đã đề ra. Cách làm này tỏ ra mềm dẻo và ở chừng mực nào đó góp phần kích thích sự phát triển của thị trường phần mềm thư viện trong nước.

2. Một số kết quả ban đầu

Lần đầu tiên có một sự thống nhất, ít nhất là ở 14 thư viện đại học được thụ hưởng dự án GDĐH đợt này về chuẩn nghiệp vụ cho việc

lựa chọn phần mềm thư viện trong các thư viện đại học Việt Nam. Điều đáng chú ý là ở chỗ, việc thống nhất này lại không xuất phát từ một cơ quan quản lý nhà nước về thư viện, hay tổ chức xã hội nghề nghiệp như Liên hiệp Thư viện các trường đại học. Sự thống nhất này là do yêu cầu của việc triển khai dự án GDDH, trong đó Ban điều phối Dự án của Bộ GD&ĐT đóng vai trò quyết định, đồng thời phải kể đến ý kiến đóng góp của các chuyên gia về TTTV, về CNTT ở các thư viện đại học và các đơn vị liên quan khác.

Do có sự thống nhất trên, mà ở các thư viện đại học tham gia dự án, đã triển khai được hàng loạt các hoạt động nghiệp vụ tiên tiến mà bấy lâu nay chỉ nghiên cứu qua các thư viện tiên tiến ở nước ngoài. Đó là biên mục theo MARC21; áp dụng quy tắc biên mục AACR2; biên mục trên mạng theo công Z39.50 đối với thư viện có đường truyền INTERNET tốt...; áp dụng công nghệ mã vạch để tự động hoá khâu lưu thông sách và quản lý bạn đọc.

Trình độ của cán bộ thư viện trong thư viện trường đại học có tham gia dự án được nâng cao lên một bước. Cán bộ quản lý đã bước đầu biết quản lý một thư viện tương đối hiện đại; một bộ phận cán bộ chuyên môn đã tiếp cận được phương pháp nghiệp vụ TTTV tiên tiến trên thế giới. Trình độ tin học của cán bộ thư viện được nâng cao không những đã giúp trực tiếp cho công việc chuyên môn mà còn có thể chỉ dẫn cho người dùng tìm tin trong hệ thống máy tính của thư viện. Kết quả là người dùng tin là cán bộ, sinh viên trong các trường đại học được thụ hưởng những lợi ích mà dự án đem lại, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học trong trường đại học.

Có thể nói, qua việc tiếp nhận các tiểu dự án GDDH, các thư viện trường đại học ở nước ta đã có một bước tiến đáng kể về các mặt:

- Hiện đại hóa về cơ sở vật chất;
- Tiếp cận được các hoạt động nghiệp vụ tiên tiến của ngành;

- Nguồn thông tin được tăng cường;
- Trình độ cán bộ thư viện được nâng cao;
- Khả năng truy nhập và chia sẻ nguồn tin của thư viện đại học tham gia dự án đã được thực hiện.

Tài liệu tham khảo

1. Các yêu cầu kỹ thuật đối với phần mềm thư viện của các tiểu dự án QIG: Bản chính thức / Ban Điều phối Dự án Giáo dục Đại học.- H., 2002.-12tr.
2. Dự án hiện đại hoá Trung tâm Thông tin-Thư viện ĐHQGHN/ ĐHQGHN.- H., 1999.-52tr.
3. Kỳ yếu hội thảo chuyên đề chia sẻ nguồn lực thông tin /ĐHQGHN. Dự án Giáo dục Đại học (QIG "A").- TP. Hồ Chí Minh, 2001.-89 tr.

Đăng trong: Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 2004, số 1, tr.35-37

MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ MỐI LIÊN HỆ GIỮA NHÀ XUẤT BẢN, NHÀ PHÁT HÀNH VÀ THƯ VIỆN, NHÌN TỪ GÓC ĐỘ TIN HỌC HÓA CÔNG TÁC BỔ SUNG TÀI LIỆU

Đã từ lâu, các thư viện có mối quan hệ mật thiết với nhà xuất bản (NXB), nhà phát hành. Dưới góc độ sự nghiệp văn hóa thì các cơ quan này đều là các cơ quan văn hóa, thực hiện các chức năng khác nhau, nhưng mục đích cuối cùng là đưa tri thức đến cho con người thông qua sách báo và các loại hình vật mang tin khác. Xét theo khía cạnh kinh tế thì, thư viện là một trong những khách hàng lớn nhất của hệ thống NXB và Doanh nghiệp phát hành. Mối liên hệ trực tiếp mà các thư viện liên quan đến các cơ quan trên, thường thông qua khâu bổ sung tài liệu mới. Trong điều kiện phát triển nhanh chóng của công nghệ thông tin trong tất cả các lĩnh vực của đời sống, trong đó có ngành TTTV, thử nhìn lại mối liên hệ này hiện nay ra sao?

Công tác bổ sung tài liệu ở các thư viện là một trong những khâu nghiệp vụ quan trọng nhất nhằm phát triển vốn tài liệu của một thư viện. Có thể tóm tắt quy trình công nghệ bổ sung của một thư viện bao gồm các công đoạn sau:

1. Nghiên cứu nhu cầu tin của bạn đọc/người dùng tin, lập kế hoạch bổ sung, gồm kế hoạch đề tài (diện bổ sung), khả năng tài chính.
2. Sưu tập danh mục/mục lục sách mới của các nhà phát hành, nhà xuất bản; lập đơn đặt mua.
3. Nhận sách mới, đối chiếu với đơn đặt và làm các thủ tục cuối cùng như đăng kí tài liệu và báo cáo tình hình sách về và quyết toán tài chính...

Trong các công đoạn trên, việc lập danh mục sách cần mua (lập đơn đặt mua) là công việc sử dụng nhiều kết quả/thông tin về sách mới từ các mục lục thông báo sách mới của các NXB và nhà phát hành. Cán bộ thư viện phải dựa vào các bản danh mục này để lập đơn đặt mua cho thư viện mình, do vậy chất lượng của các yếu tố mô tả thư mục trong các bản danh mục này có ý nghĩa rất quan trọng đến việc lựa chọn và quyết định đặt mua của cán bộ làm công tác bổ sung. Như vậy, để được một tên sách có trong thư viện đưa ra phục vụ bạn đọc với cách làm thủ công, nó được viết (mô tả) nhiều lần từ NXB đến nhà phát hành và cuối cùng là thư viện.

Khi tin học hoá công tác thư viện, trong đó có khâu bổ sung, các thư viện đã bước đầu khắc phục được tình trạng này trong nội bộ thư viện mình, bởi vì mục đích của tin học hóa là dữ liệu được xử lý một lần và được sử dụng nhiều lần. Kết quả là một tên sách được đặt mua ở khâu bổ sung đã không phải xử lý lại ở các khâu khác nếu sách có về thật. Tuy nhiên để có được yêu cầu này thư viện phải có một phần mềm quản trị tích hợp, gồm nhiều phân hệ. Hiện nay ở nước ta, nhiều thư viện lớn ở Hà Nội, TP. Hồ Chí Minh và các thành phố khác đã được trang bị những phần mềm quản trị thư viện loại này. Ưu điểm nổi bật của các phần mềm này là đã đáp ứng được các chuẩn quốc tế về công tác biên mục cũng như trao đổi dữ liệu. Đó là các chuẩn ISO2709, Z39.50 và trao đổi dữ liệu; hỗ trợ chuẩn Mô tả thư mục theo tiêu chuẩn quốc tế ISBD (International Standard Bibliographic Description), Quy tắc biên mục Anh-Mỹ AACR2 (Anglo- American Cataloguing Rules); Khô mẫu (format) của cơ sở dữ liệu theo khô mẫu biên mục máy đọc được MARC21 (Machine Readable Cataloguing).

Chính nhờ những tiến bộ mới về công nghệ thông tin trên mà một số thư viện đã bước đầu sử dụng được các biểu ghi thư mục của các nhà xuất bản, nhà phát hành nước ngoài chào bán sách qua mạng INTERNET, hoặc đĩa CD-ROM.

Việc lập danh mục đơn đặt trở nên dễ dàng và chính xác. Điều đặc biệt các biểu ghi thư mục này được đưa vào sử dụng trong CSDL của thư viện sau khi được bổ sung các yếu tố riêng có của thư viện đó. Một điều thuận lợi nữa là các sách của nước ngoài đều được đánh chỉ số sách theo tiêu chuẩn quốc tế ISBN (International Standard Book Number), cho nên khi có sự nghi ngờ về độ chính xác của cuốn sách nào đó, cán bộ bổ sung có thể tra cứu theo chỉ số này trên INTERNET.

Trong khi đó việc bổ sung sách trong nước hiện nay, các thư viện vẫn dùng phương pháp truyền thống. Các thư viện bỏ ra nhiều công sức để lập danh mục sách cần bổ sung trên cơ sở các danh mục in của các NXB, các nhà phát hành. Chúng tôi chưa có điều kiện tìm hiểu kỹ tình hình tin học hoá ở các cơ quan này, mà chỉ cảm nhận qua các giao dịch khi làm các thủ tục để bổ sung sách trong nước, do vậy chúng tôi cho rằng hình như các nhà xuất bản và phát hành của ta chưa quan tâm lắm đến yêu cầu nghiệp vụ của các thư viện trong việc giảm thiểu các thao tác chông chéo khi bổ sung tài liệu.

Dưới góc độ của những người làm công tác thư viện, chúng tôi thiết nghĩ, các NXB và nhà phát hành cần lưu tâm đến một số lĩnh vực sau mà các thư viện rất cần khi bổ sung sách.

Một là, khi xây dựng các phần mềm lưu trữ tài liệu của mình, các nhà xuất bản và phát hành nên quan tâm đến các tiêu chuẩn về biên mục của các thư viện hiện nay để tìm được tiếng nói chung khi các thư viện sử dụng sản phẩm này.

Hai là, đã đến lúc sách của chúng ta nên có chỉ số ISBN để tham gia vào thị trường sách quốc tế và tạo điều kiện thuận lợi cho công tác nghiệp vụ bổ sung của các thư viện như đã nói ở trên.

Ba là, các nhà xuất bản nên biên mục (mô tả, phân loại) sách ngay tại NXB và in ngay kết quả trên mặt sau trang tên sách. Việc này tạo ra sự nhìn nhận thống nhất thông tin về sách không những cho nhà xuất bản, nhà phát hành mà cả cho thư viện lẫn người đọc.

Công tác TTTV ở nước ta đang trên đường thống nhất, chuẩn hoá và hội nhập khu vực và quốc tế. Chi tính riêng trong các thư viện trường đại học, từ năm 2000 đến nay đã có hàng chục thư viện được trang bị hệ thống máy tính và mạng tương đối hiện đại, với phần mềm thư viện tích hợp đồng bộ, đáp ứng yêu cầu chuẩn hoá và hội nhập. Đó là kết quả của việc tiếp nhận Dự án Giáo dục Đại học. Nhằm nâng cao năng lực phục vụ thông tin, tư liệu của các thư viện đại học cho sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học trong các trường đại học ở nước ta. Và như vậy khả năng tiến tới tự động hóa công tác bổ sung trong các thư viện đại học đã trở thành hiện thực.

Do vậy hơn lúc nào hết cần nhìn nhận mối liên kết giữa các NXB, nhà phát hành với các thư viện ở nước ta trong điều kiện mới của các thư viện hiện nay, có như vậy mới đưa được mối liên kết này lên tầm cao mới của thời đại công nghệ thông tin.

Đăng trong: Tập san Thư viện, 2004, số 2, tr.21-23

CÔNG TÁC THÔNG TIN - THƯ VIỆN TRONG ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

Mở đầu

Một trong những cải cách quan trọng của sự nghiệp giáo dục và đào tạo trong những năm đổi mới ở nước ta là việc thành lập các trường đại học đa ngành, đa lĩnh vực. Về quy mô, các trường đại học này ở hai cấp độ: Đại học Quốc gia (ĐHQG), như: ĐHQG Hà Nội, ĐHQG TP. Hồ Chí Minh; Đại học khu vực/vùng, như: ĐH Thái Nguyên, Đại học Huế, Đại học Đà Nẵng.

Với mục tiêu đào tạo và nghiên cứu khoa học (ĐT&NCKH) chất lượng cao, các đại học này, nhất là ĐHQG được nhà nước ưu tiên đầu tư nhằm tạo ra những bước phát triển lớn trong sự nghiệp đào tạo nhân lực và nhân tài cho đất nước trong thời kỳ công nghiệp hoá và hiện đại hoá. Cùng với những thay đổi to lớn về chương trình, quy trình đào tạo, công tác thông tin - thư viện (TTTTV) trong các đại học này cũng cần phải có những đổi mới to lớn mới đáp ứng được yêu cầu cao về thông tin tư liệu cho ĐT&NCKH của nhà trường. Bài báo này đề cập đến một số vấn đề về công tác TTTV ở ĐHQG Hà Nội.

Điều kiện mới của công tác thông tin - thư viện tại Đại học Quốc gia Hà Nội

Công nghệ thông tin (CNTT) đã thâm nhập và làm biến đổi sâu sắc các quá trình TTTV, làm thay đổi phương thức làm việc của cán bộ TTTV và của người dùng tin (NDT). Đó là việc tự động hoá các quá trình xử lý, lưu trữ và phổ biến thông tin tư liệu (TTTL), trên cơ sở sử dụng máy vi tính với các phần mềm chuyên dụng. Công nghệ mạng

và truyền thông giúp cho việc tra cứu, tìm tin không bị bó hẹp trong một cơ quan TTTV mà có thể với tới các cơ quan TTTV khác trong nước và trên thế giới. Thêm vào đó, nguồn tin trong cơ quan TTTV cũng phong phú và đa dạng hơn. Bên cạnh các nguồn tin dạng in ấn truyền thống, đã phát triển nhanh các nguồn tin số hoá được lưu giữ trên đĩa quang được truyền phát và thu nhận qua các mạng thông tin. Các nguồn tin này hỗ trợ cho nhau làm cho các sản phẩm và dịch vụ thông tin (SP&DVTT) phong phú và đa dạng hơn.

ĐHQGHN - một môi trường thuận lợi cho công tác TTTV. Từ khi thành lập, ĐHQGHN được Nhà nước tập trung đầu tư kinh phí, cơ sở vật chất,... do vậy, công tác TTTV cũng được chú trọng hơn cả về kinh phí lẫn cơ chế làm việc. Năm 1997, Trung tâm TTTV ĐHQGHN được thành lập trên cơ sở sáp nhập các thư viện của các trường đại học thành viên và hoạt động theo quy chế do Giám đốc ĐHQGHN ban hành. Trung tâm TTTV ĐHQG Hà Nội là một đơn vị có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng và là một thành viên của ĐHQGHN. Đây là một thời điểm đáng lưu ý, vì trong các trường đại học ở nước ta, lần đầu tiên có một Trung tâm TTTV đại học có tương đối đầy đủ điều kiện để hoạt động với tư cách là một cơ quan TTTV độc lập trong trường đại học, dưới sự lãnh đạo của Ban Giám đốc ĐHQG. Chính vì hoạt động theo quy chế này nên Trung tâm TTTV ĐHQG Hà Nội đã giải quyết được nhiều vấn đề mà các thư viện đại học thành viên trước kia chưa có điều kiện thực hiện.

Trong ĐHQG Hà Nội, tiềm lực về CNTT rất lớn cả về con người lẫn cơ sở vật chất, vì CNTT được xác định là một trong những lĩnh vực mũi nhọn. Đội ngũ cán bộ làm CNTT trong ĐHQGHN sẽ là nguồn lực mạnh hỗ trợ cho những yêu cầu về áp dụng CNTT trong công tác TTTV. Thêm vào đó, hạ tầng cơ sở CNTT trong ĐHQGHN luôn được chú trọng xây dựng và hoàn thiện. Thực hiện chương trình CNTT từ 1996-2000 (IT2000) ĐHQGHN đã xây dựng được các mạng LAN, WAN trong từng đơn vị thành viên. Đến cuối tháng 3 năm 2000

mạng INTRANET/ INTERNET của ĐHQGHN có tên giao dịch là VNU.NET đã chính thức khai trương và đưa vào sử dụng. Trung tâm TTTV ĐHQGHN là một trong những đơn vị tham gia VNU.NET một cách tích cực với việc cung cấp dữ liệu về thông tin tư liệu cho mạng. Điều này cũng góp phần thúc đẩy quá trình áp dụng CNTT ở Trung tâm TTTV.

Đặc điểm nhu cầu tin của người dùng tin trong Đại học Quốc gia Hà Nội

Đội ngũ người dùng tin (NDT) trong ĐHQG Hà Nội rất đông đảo và đa dạng, bao gồm các hộ dùng tin tập thể và cá nhân. Hộ dùng tin tập thể là tập thể các cá nhân cùng tham gia một đề tài NCKH nào đó; các tập thể Khoa/Bộ môn cùng làm công tác ĐT&NCKH về một chuyên ngành hay liên ngành. Nếu theo nghề nghiệp, có thể phân chia NDT trong ĐHQG Hà Nội thành các lớp như: cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu, cán bộ quản lý, nghiên cứu sinh và học viên cao học, sinh viên. Còn theo trình độ thì có thể phân chia NDT theo học hàm, học vị TSKH, TS, Ths, CN và GS, PGS. Sự phân chia này tiện cho việc cung cấp thông tin có chọn lọc trong quá trình phục vụ NDT. Năm học 1997-1998, ở ĐHQG Hà Nội có trên 22.000 sinh viên hệ chính quy; trên 1.800 học viên cao học và NCS; 2.950 cán bộ giảng dạy (CBGD) và quản lý - hành chính (trong đó có 2.040 CBGD; số có học hàm, học vị gồm 64 TSKH, 643 TS, 214 ThS, 93 GS, 320 PGS).

Nhu cầu tin của NDT trong ĐHQG Hà Nội có những thay đổi do mục tiêu ĐT&NCKH của ĐHQG được điều chỉnh lại. Bên cạnh những nhu cầu tin về khoa học cơ bản, KHTN và KHXH&NV đã xuất hiện nhu cầu tin về các ngành Khoa học và Công nghệ mũi nhọn, các ngành KHXH&NV mới được đưa vào chương trình đào tạo do xã hội yêu cầu. Trong 5 năm qua ĐHQG Hà Nội đã có nhiều ngành đào tạo mới và đào tạo thí điểm. Về KHCN có: CNTT, Điện tử-Viễn thông, Khoa học Vật liệu mới, Công nghệ Sinh học, Công nghệ Hoá học, Môi trường, Địa chính. Về KHXH&NV có: Quản lý xã hội, Quốc tế

học, Đông phương học, Du lịch, Quản trị kinh doanh, Kinh tế đối ngoại, Tiếng Đức, Nhật, Hàn Quốc, Ả-rập và tiếng Italia. Về NCKH, giai đoạn 1996-2000, ĐHQGHN được giao nhiều nhiệm vụ NCKH cấp nhà nước: 6 đề tài KHCN, 2 đề tài lí luận KHXH&NV, 72 đề tài nghiên cứu cơ bản trong KHTN (chiếm 1/3 kinh phí nghiên cứu cơ bản toàn quốc).

Các thông tin về quản lý giáo dục đại học trong và ngoài nước cũng được các nhà quản lý của ĐHQGHN rất quan tâm, bởi vì mức độ, quy mô quản lí giáo dục đại học trong ĐHQG là một vấn đề mới ở nước ta, còn có nhiều ý kiến khác nhau. Như vậy, nhu cầu tin của NDT trong ĐHQGHN là đa dạng, bao quát hầu khắp các lĩnh vực KHCN. Tuy nhiên, những đặc điểm nhu cầu tin của NDT trong ĐHQGHN nêu trên chỉ là những nhận xét bước đầu trên cơ sở xem xét cơ cấu tổ chức và diện ĐT& NCKH của ĐHQGHN mà thôi.

Về vấn đề xây dựng hệ thống thông tin - thư viện trong Đại học Quốc gia Hà Nội

Vấn đề thiết kế và xây dựng hệ thống TTTV trong trường đại học nói chung, đã được đề cập đến trong [3], bài này sẽ nêu cụ thể hơn trong điều kiện của ĐHQGHN. Trong ĐHQGHN có nhiều bộ phận đảm nhiệm công tác TTTV. Đó là các TV của các Trường đại học thành viên; các TV-TL của các Viện/Trung tâm NCKH, các Khoa/Bộ môn; các bộ phận Quản lý khoa học, Nhà xuất bản, Tạp chí Khoa học.

Thực tiễn 3 năm qua ở ĐHQGHN cho thấy một số kinh nghiệm hữu ích về vấn đề xây dựng mô hình hệ thống TTTV trong ĐHQG. Trung tâm TTTV ĐHQGHN hoạt động như một cơ quan độc lập trong ĐHQGHN. Đây là điều kiện thuận lợi cho việc thực hiện yếu tố nguyên tắc thống nhất trong hoạt động TTTV của ĐHQG. Do việc xử lý tư liệu tập trung, nên các tiêu chuẩn nghiệp vụ được áp dụng một cách thống nhất, tạo điều kiện cho việc áp dụng CNTT một cách thuận tiện [2]. Tuy vậy, hiện nay các TV-TL Viện/Trung tâm NCKH, các Khoa/Bộ môn trong ĐHQG HN còn hoạt động “tự phát”

do không có sự chi đạo chung về mặt chuyên môn nghiệp vụ, mỗi TV-TL thực hiện xử lý và phục vụ thông tin theo cách riêng của mình. Điều đó phần nào tạo sự tiện lợi cho NDT vì các TV-TL này thường nằm ở các đơn vị cơ sở ĐT&NCKH. Nhưng chính điều này lại gây khó khăn cho việc kiểm soát thông tin trong toàn hệ thống, nhất là các thông tin về nguồn tài liệu “xám” thường đồn trú ở đây. Sắp tới, Trung tâm TTTV ĐHQGHN sẽ có biện pháp để quản lý hiệu quả hơn mạng lưới TV-TL Khoa/Bộ môn này.

Do vậy, khi xây dựng mô hình hệ thống TTTV phải tính đến các yếu tố sau:

1. Đảm bảo nguyên tắc tính thống nhất trong hoạt động TTTV của ĐHQG. Đó là sự thống nhất về điều hành và về áp dụng các tiêu chuẩn, các quy tắc nghiệp vụ trong thu thập, xử lý, lưu trữ và phục vụ thông tin trong toàn hệ thống, một trong những yêu cầu cao của việc áp dụng công nghệ mới trong công tác TTTV.

2. Đảm bảo sự đa dạng của các sản phẩm và dịch vụ thông tin. Do sự phân bố ở nhiều lĩnh vực/ngành và nhiều khu vực địa lí khác nhau của các hộ và cá nhân dùng tin trong ĐHQGHN cho nên yếu tố này giúp cho NDT sử dụng các sản phẩm và dịch vụ thông tin một cách thuận tiện nhất - một đặc điểm đáng lưu ý ở nước ta;

3. Hệ thống phải đảm bảo bao quát được hầu hết các nguồn tin nội sinh trong ĐHQGHN, nhất là nguồn tài liệu “xám”, gồm các luận văn sau đại học, các tài liệu hội nghị, các báo cáo kết quả NCKH đã nghiệm thu,... Đây là nguồn tin quan trọng thể hiện tiềm năng ĐT&NCKH của một trường đại học, nhất là với ĐHQGHN.

Kết luận

Tổ chức tốt hoạt động TTTV trong đại học đa ngành nói chung, ĐHQG Hà Nội nói riêng là một trong những vấn đề đang được giới thư viện đại học quan tâm. Bởi vì điều này không chỉ là sự tồn tại và

phát triển của bản thân công tác TTTV trong trường đại học mà còn là yếu tố tác động tích cực đến chất lượng ĐT&NCKH của nhà trường. Việc phát triển và hoàn thiện công tác TTTV trong ĐHQG Hà Nội hiện nay trong bối cảnh có nhiều thuận lợi mới cả bên ngoài và bên trong. Đó là sự hỗ trợ đắc lực của các công nghệ mới, nhất là công nghệ thông tin cho công tác TTTV; các cơ chế, chính sách của ĐHQG Hà Nội tạo môi trường thuận lợi cho công tác TTTV hoạt động và tự chủ hơn; đội ngũ NDT đông đảo, có trình độ cao với nhu cầu tin đa dạng. Với các điều kiện mới, cùng với những kinh nghiệm được tích lũy và chia sẻ, công tác TTTV trong ĐHQG Hà Nội sẽ phát triển và hoạt động có hiệu quả, góp phần tích cực thực hiện mục tiêu ĐT&NCKH chất lượng cao của ĐHQG Hà Nội.

Tài liệu tham khảo

1. Báo cáo tổng kết 5 năm hoạt động (1993-1998) và định hướng phát triển của Đại học Quốc gia Hà Nội.- H.: ĐHQG, 1998.- 64tr.
2. Nguyễn Huy Chương. Trung tâm Thông tin - Thư viện Đại học Quốc gia Hà Nội. Một số kết quả ban đầu và phương hướng phát triển: Báo cáo tại hội thảo Công tác TT-TV với nghiên cứu khoa học và đào tạo Đại học Quốc gia Hà Nội 8/10/1998.- 5tr.
3. Nguyễn Văn Hành. Vài suy nghĩ về Xây dựng mô hình Trung tâm Thông tin - Thư viện trong trường đại học // Tạp chí *Thông tin & Tư liệu*, 1997, số 1.- Tr 7-10.
4. Tạ Bá Hưng. Các xu thế phát triển công tác thông tin tư liệu ở Việt Nam // Tạp chí *Thông tin & Tư liệu*, 1997, số 3-Tr.5-9.
5. Vũ Văn Sơn. Xây dựng thư viện điện tử ở Việt Nam và tính khả thi // Tạp chí *Thông tin & Tư liệu*, 1999, số 2.- Tr. 1-6.

Đăng trong: Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 2000, số 2, Tr.11-13

TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI, MỘT MÔ HÌNH MỚI TRONG HỆ THỐNG THÔNG TIN - THƯ VIỆN Ở CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC VIỆT NAM

1. Chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin - Thư viện ĐHQGHN

Trung tâm TTTV ĐHQGHN được thành lập tháng 2 năm 1997 theo Quyết định số 66/TCCB của Giám đốc ĐHQGHN [6]. Trung tâm được thành lập trên cơ sở hợp nhất các thư viện của các trường đại học thuộc ĐHQGHN, đó là các thư viện trường ĐH KHXH&NV (Thư viện ĐHTHHN trước đây), thư viện trường ĐHSP (Thư viện ĐHSPHNI) và thư viện trường ĐHNN (Thư viện ĐHSPNNHN). Trung tâm TTTV ĐHQGHN là một đơn vị trực thuộc ĐHQGHN, nằm trong khối các đơn vị phục vụ ĐT&NCKH của ĐHQGHN. Trung tâm hoạt động theo một quy chế riêng do Giám đốc ĐHQGHN ban hành tháng 4 năm 1998 [5].

Về chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm TTTV ĐHQGHN, trong quy chế chi rõ: “Trung tâm có chức năng thông tin và thư viện phục vụ các công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, triển khai ứng dụng và quản lý của ĐHQGHN. Trung tâm có nhiệm vụ nghiên cứu, thu thập, xử lý, thông báo và cung cấp tin, tài liệu khoa học phục vụ cán bộ và sinh viên ĐHQGHN “ (điều 5). Các nhiệm vụ cụ thể của Trung tâm được thể hiện ở điều 6 của quy chế, có thể tóm lược như sau:

a. Tham mưu cho lãnh đạo ĐHQGHN về phương hướng tổ chức và hoạt động TTTV trong ĐHQGHN. Xây dựng kế hoạch dài hạn và

ngắn hạn phát triển hệ thống TTTV trong ĐHQGHN. Tổ chức và điều phối hệ thống TTTV trong ĐHQGHN.

b. Thu thập, xử lý, lưu trữ, bảo quản và tổ chức phục vụ thông tin cho cán bộ và sinh viên ĐHQGHN bằng các phương tiện và hình thức phù hợp và tiện lợi nhất.

c. Nghiên cứu khoa học TTTV để ứng dụng những thành tựu khoa học và công nghệ mới vào công tác TTTV. Đào tạo và bồi dưỡng nâng cao trình độ cho cán bộ thư viện và đào tạo người dùng tin trong ĐHQGHN.

d. Phát triển quan hệ hợp tác, trao đổi với các cơ quan TTTV trong và ngoài nước nhằm tăng cường nguồn tài liệu, kinh nghiệm tiên tiến và nâng cao trình độ cán bộ của Trung tâm TTTV ĐHQGHN.

Cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Trung tâm TTTV ĐHQGHN. Bộ máy tổ chức của Trung tâm gồm: Ban Giám đốc; Các phòng chuyên môn và chức năng.

Ban Giám đốc gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc. Giám đốc và các phó Giám đốc Trung tâm thuộc diện cán bộ do ĐHQGHN quản lý, nghĩa là các chức danh này do Giám đốc ĐHQGHN bổ nhiệm và miễn nhiệm. Các phòng chức năng và chuyên môn của Trung tâm gồm:

Khối các phòng chức năng: 1. Phòng Hành chính (gồm các chức năng: Tổng hợp, tổ chức cán bộ, đối ngoại, thiết bị); 2. Phòng Tài vụ.

Khối các phòng chuyên môn: 1. Phòng Bổ sung - Trao đổi; 2. Phòng Biên mục; 3. Phòng Thông tin - Thư mục và nghiệp vụ; 4. Phòng Máy tính và Mạng; 5. Phòng Phục vụ bạn đọc Chung (Nhà trung tâm 7 tầng); 6. Phòng Phục vụ bạn đọc Trường ĐHKHTN; 7. Phòng Phục vụ bạn đọc Trường ĐHKHXH&NV (gồm cả bộ phận đọc Mễ tri); 8. Phòng Phục vụ bạn đọc Trường ĐHNN; 9. Phòng Phục vụ bạn đọc Trường ĐHSP.

Các phòng của Trung tâm được thành lập theo nguyên tắc không làm xáo trộn các hoạt động thường xuyên của các thư viện đại học

thành viên đã có, do vậy về cơ bản các phòng phục vụ bạn đọc là các thư viện đại học đã có và vẫn ở nguyên vị trí địa lý cũ. Các phòng chuyên môn về kĩ thuật nghiệp vụ TTTV được thành lập trên cơ sở sáp nhập các tổ xử lý kĩ thuật của các thư viện đại học thành viên lại nhưng có chọn lựa cán bộ cho phù hợp với yêu cầu công việc của Trung tâm. Chỉ trong một thời gian ngắn Trung tâm đã đi vào ổn định và hoạt động theo cơ chế mới.

Trung tâm TTTV là một đơn vị trực thuộc ĐHQGHN. Trung tâm là đơn vị sự nghiệp phục vụ cho công tác ĐT&NCKH, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng và là đơn vị dự toán cấp III. Hàng năm, Trung tâm lập kế hoạch, dự trù ngân sách, bảo vệ và nhận kế hoạch trước Giám đốc ĐHQGHN. Đối với các đơn vị trong ĐHQGHN, Trung tâm có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ mọi mặt trong việc bổ sung, xử lý, cung cấp thông tin và tài liệu cho người dùng tin trong toàn ĐHQGHN. Trung tâm được nhận lưu chiểu các xuất bản phẩm do ĐHQGHN xuất bản, các luận án Sau đại học bảo vệ ở ĐHQGHN hoặc người viết là cán bộ, sinh viên ĐHQGHN... Trung tâm được trực tiếp quan hệ với các trường đại học, các cơ quan nghiên cứu các cơ quan TTTV trong và ngoài nước trong phạm vi pháp luật của Nhà nước và các quy định của ĐHQGHN để giải quyết các công việc liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ của mình.

Với chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức như trên, Trung tâm TTTV ĐHQGHN là một mô hình mới trong thư viện các trường đại học ở nước ta. *Mô hình mới này thể hiện ở một số điểm sau:*

1/ Nhiệm vụ của Trung tâm nặng nề hơn là phải đảm bảo thông tin tài liệu cho công tác ĐT&NCKH chất lượng cao của một ĐHQG đa ngành, đa lĩnh vực, có quy mô lớn gồm nhiều trường, khoa, viện, trung tâm nằm trên địa bàn rộng. Nhiệm vụ này quy định cho định hướng xây dựng và phát triển của Trung tâm.

2/ Quy mô của Trung tâm khá lớn, có đầy đủ các phòng ban chức năng và chuyên môn và hoạt động như một Trung tâm TTTV độc lập, theo một quy chế riêng do Giám đốc ĐHQGHN ban hành.

3/ Trung tâm được hoạt động trong *một cơ chế mang tính tự chủ cao* mà chưa một thư viện trường đại học thành viên nào trước kia có được, đây là một trong những điều kiện thuận lợi mang tính chất quyết định cho quá trình phát triển của Trung tâm sau này. Đồng thời tính tự chủ cao này đi liền với tính tự chịu trách nhiệm trước pháp luật nhà nước và các quy định của ĐHQGHN. Trải qua 5 năm hoạt động theo cơ chế mới, cộng với việc phát huy những thế mạnh vốn có của các thư viện đại học thành viên trước kia, Trung tâm TTTV ĐHQGHN đã có những bước phát triển đáng kể. Thời gian 5 năm chưa phải là dài, nhưng cũng cần thiết cho việc nghiên cứu, xem xét để rút ra những đánh giá ban đầu về những điểm mạnh, yếu của công tác TTTV ĐHQGHN, từ đó đề xuất những giải pháp nhằm hoàn thiện công tác này ở ĐHQGHN.

2. Những điểm mạnh và những điểm yếu của công tác thông tin - thư viện ĐHQGHN sau 5 năm hoạt động theo mô hình mới

2.1. Những điểm mạnh

Thứ nhất, các hoạt động thư viện truyền thống được củng cố và phát triển. Cơ sở vật chất, nguồn tài liệu cho các phòng đọc và mượn được tăng cường và nâng cấp lên một bước đáng kể. Đã có các sản phẩm và dịch vụ TTTV mới như phòng đọc mở cho kho tài liệu tra cứu, báo và tạp chí mới, các tài liệu nghe-nhìn, tài liệu điện tử được phục vụ ở phòng Multimedia. Đã đáp ứng được nhu cầu tin để học tập và nghiên cứu của sinh viên và một phần nhu cầu tin cho nghiên cứu và giảng dạy của cán bộ ĐHQGHN.

Thứ hai, bước đầu đã xây dựng được một hạ tầng cơ sở thông tin làm cho việc áp dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong Trung tâm có nhiều thuận lợi hơn trước đây. Cơ sở dữ liệu (CSDL) của Trung tâm đã phong phú, bao gồm CSDL tài liệu của Trung tâm và CSDL nhập từ nguồn bên ngoài. Khả năng truy cập tại chỗ và từ xa đến nguồn tin của Trung tâm và từ Trung tâm đến các nguồn tin bên ngoài đã được

tăng cường nhờ hệ thống máy tính được nối mạng và áp dụng các công nghệ mới như Web,... Mô hình một Trung tâm TTTV trong ĐHQGHN được hiện đại hoá với các công nghệ mới nhất của ngành bước đầu đã được hình thành và đã nhận dạng rõ nét những bước đi tiếp sau.

Thứ ba, đội ngũ cán bộ tăng nhanh về số lượng do Trung tâm đảm nhiệm thêm nhiều nhiệm vụ mới. Trình độ cán bộ quản lý cũng như cán bộ chuyên môn, công nhân viên của Trung tâm đã được nâng cao lên một bước. Đã nắm được và làm chủ hầu hết các công nghệ mới, nhất là CNTT áp dụng trong một Trung tâm TTTV đang tiến dần đến hiện đại hoá.

Có được những điểm mạnh trên là do *Trung tâm hoạt động trong môi trường thuận lợi rất cơ bản* cả bên ngoài và bên trong. Đó là sự hỗ trợ đặc lực của các công nghệ mới, nhất là công nghệ thông tin cho công tác TTTV; *Các cơ chế, chính sách, của ĐHQGHN tạo điều kiện thuận lợi cho Trung tâm hoạt động tự chủ hơn*; Đội ngũ NDT trong ĐHQGHN đông đảo, có trình độ cao và nhu cầu tin tiềm năng và ổn định. Thêm vào đó với đội ngũ cán bộ TTTV có bề dày kinh nghiệm từ các thư viện trường đại học thành viên trước kia lại được bổ sung một lực lượng cán bộ trẻ, năng động, nắm bắt nhanh công nghệ mới, tạo thành một nội lực mới cho Trung tâm.

2.2. Những điểm yếu

Về mô hình, Trung tâm TTTV hiện nay chưa bao quát được các Thư viện - Tư liệu (TV-TL) Khoa trong toàn ĐHQGHN, do vậy chưa kiểm soát được nguồn thông tin phong phú, nằm phân tán ở các đơn vị này. Và do vậy cũng chưa có sự phối hợp để chia sẻ và phục vụ thông tin tư liệu (TTTL) với các TV-TL Khoa, nhằm giảm bớt sự quá tải của Trung tâm và tạo điều kiện thuận lợi cho người dùng tin, nhất là cán bộ trong ĐHQGHN.

Về chất lượng sản phẩm và dịch vụ TTTV của Trung tâm cũng còn nhiều vấn đề, như tính chính xác và ổn định của các CSDL do Trung tâm xây dựng chưa cao, chưa dùng để trao đổi quốc tế được. Sản phẩm thông tin còn chủ yếu là thông tin về tài liệu gốc, chưa có nhiều sản phẩm thông tin có giá trị gia tăng cao. Dịch vụ TTTV cho người dùng tin là cán bộ của ĐHQGHN chưa thật tiện lợi và phù hợp với điều kiện nghiên cứu và giảng dạy của đối tượng này.

Đội ngũ cán bộ của Trung tâm tuy đông về số lượng nhưng chất lượng chưa cao, thiếu cán bộ có trình độ chuyên sâu và giỏi ngoại ngữ để giải quyết các công việc mới như áp dụng CNTT, công tác hợp tác quốc tế. Đặc biệt thiếu nhiều nhân viên kỹ thuật để bảo quản tài liệu, trang thiết bị kỹ thuật của một trung tâm TTTV hiện đại có quy mô tương đối lớn, nằm ở nhiều địa bàn xa nhau.

3. Kết luận

3.1. Những kết quả và kinh nghiệm

Sau 5 năm hoạt động theo cơ chế mô hình mới, Trung tâm TTTV ĐHQGHN đã trở thành một trong những Trung tâm TTTV hàng đầu của các trường đại học ở Việt Nam. Những thành công và những điều chưa làm được cũng là những kinh nghiệm quý báu không những cho bản thân Trung tâm TTTV ĐHQGHN mà còn có thể cho các đồng nghiệp trong Thư viện các trường đại học tham khảo.

Điều kiện tiên quyết để Trung tâm TTTV ĐHQGHN **giải quyết dứt điểm** các vấn đề chuyên môn như xây dựng hạ tầng cơ sở thông tin, tổ chức lại kho sách, xây dựng CSDL hồi cố, tổ chức lại hệ thống tra cứu mục lục phiếu... là do cơ chế mà ĐHQGHN tạo cho Trung tâm, đó là tính tự chủ cao trong hoạt động, được đầu tư tập trung... Tuy nhiên không phải thư viện nào của các trường đại học cũng được hoạt động trong cơ chế này, nhưng nếu ở đây được phân cấp rõ ràng về quản lý và ngân sách thì các thư viện cũng sẽ tiến hành cực nhiều hoạt động mang tính chất chuyên môn sâu.

Di thăng vào công nghệ tiên tiến khi có điều kiện. Mặc dù thời gian còn ngắn, chưa thể đánh giá được hết tác động của những công nghệ mới mà Trung tâm đã áp dụng; nhưng những công nghệ mới như mục lục điện tử, công nghệ Web, sử dụng các phần mềm chuyên dụng, chuyển đổi sang cấu trúc MARC đã góp phần làm thay đổi về chất các hoạt động tạo sản phẩm và dịch vụ TTTV của Trung tâm. Chính những CSDL và thông tin trên trang Web mà Trung tâm tạo lập được 5 năm qua đã góp phần làm phong phú lượng thông tin trên mạng VNU.NET của ĐHQGHN. Một mô hình Trung tâm TTTV hiện đại của một đại học đa lĩnh vực ở cấp Quốc gia đã hình thành và phát triển.

Duy trì và nâng cấp các hoạt động TTTV truyền thống là điều kiện/việc không thể thiếu được trong giai đoạn mới bắt đầu tiếp cận với phương thức hoạt động của Trung tâm TTTV hiện đại. Trong điều kiện cơ sở vật chất chưa hoàn thiện, trình độ chung của người dùng tin chưa cao, thói quen cũ làm việc thủ công của cán bộ thư viện cũng như người dùng tin vẫn còn nặng nề - thì vấn đề duy trì và nâng cấp các hoạt động truyền thống trở nên quan trọng. Trung tâm TTTV ĐHQGHN trong khi triển khai các công nghệ mới, đã không làm gián đoạn, hoặc làm yếu đi các sản phẩm và dịch vụ TTTV truyền thống, như hệ thống tra cứu mục lục phiếu, tăng cường cho các phòng đọc, phòng mượn kho kín những trang thiết bị mới...

3.2. Những thuận lợi

Bước vào thế kỷ 21, Trung tâm TTTV ĐHQGHN có những thuận lợi mới để xây dựng và phát triển, tiến tới hoàn thiện.

Đó là sự phát triển nhanh chóng của CNTT trong lĩnh vực TTTV. Những người làm công tác TTTV trên thế giới gần gũi nhau hơn trên các trang Web ở INTERNET. Và càng thấy rõ rằng, muốn hội nhập với nhau về lĩnh vực TTTV, thì càng cần những tiêu chuẩn chung về xử lý TTTL và tạo lập các CSDL trong cơ quan TTTV.

Trong thế kỷ của nền kinh tế tri thức, hay trong xã hội thông tin vai trò của người cán bộ TTTV và các cơ quan TTTV chắc chắn sẽ được chú ý hơn. Đồng thời đây cũng là thử thách để người cán bộ TTTV, cũng như các cơ quan TTTV, trong đó có Trung tâm TTTV ĐHQGHN phải vượt lên để tránh bị tụt hậu.

Những kinh nghiệm tích lũy được trong 5 năm qua, nhất là về quản lý, điều hành một Trung tâm TTTV hoạt động độc lập trong một đại học đa ngành, đa lĩnh vực lớn như ĐHQGHN sẽ là rất cần thiết cho giai đoạn phát triển tiếp theo của Trung tâm.

3.3. Những khó khăn và một vài kiến nghị

Đây là những khó khăn ngoài khả năng giải quyết của Trung tâm mà chỉ có các cấp có thẩm quyền mới giải quyết được.

Đó là những văn bản pháp quy để cho các hoạt động phối hợp giữa các thư viện hoạt động được. Bộ Giáo dục và Đào tạo cần xây dựng và ban hành Quy chế mới về hoạt động của thư viện các trường đại học, thay cho Quy chế ban hành theo Quyết định 688/QĐ ngày 14 tháng 7 năm 1986 của Bộ trưởng Bộ ĐH&THCN, có nhiều điểm không còn phù hợp trong điều kiện hiện nay, nhất là đã có Pháp lệnh Thư viện.

Đối với phạm vi Đại học Quốc gia Hà Nội, cần phải có văn bản cụ thể hoá sự phối hợp hoạt động TTTV giữa các bộ phận có liên quan đến công tác TTTV trong toàn ĐHQGHN. Nếu chỉ bằng một số điều khoản có liên quan đến vấn đề này trong quy chế hoạt động của Trung tâm TTTV ĐHQGHN thì chưa có hiệu lực. Trong quá trình xây dựng và hoàn thiện công tác TTTV ĐHQGHN có nhiều vấn đề cần nghiên cứu cả về lý luận và thực tiễn trên lĩnh vực TTTV. Đề nghị ĐHQGHN cho phép và cấp kinh phí cho Trung tâm làm công tác nghiên cứu khoa học về khoa học TTTV liên quan đến những vấn đề lý luận và thực tiễn hoạt động của mình.

Tài liệu tham khảo

1. Nghị định 97/CP ngày 10/12/1993 của Chính phủ Về việc thành lập ĐHQG Hà Nội.
2. Nghị quyết 49/CP ngày 4/8/1993 của Chính phủ Về phát triển Công nghệ thông tin ở nước ta trong những năm 90.
3. Nguyễn Văn Hành. Công tác thông tin - thư viện trong Đại học Quốc gia Hà Nội // Tạp chí *Thông tin & Tư liệu*, 2000, số 2.- Tr. 11-13
4. Quy chế về tổ chức và hoạt động của ĐHQG Hà nội (Ban hành theo QĐ 477/TTg ngày 5/ 9/1994 của Thủ tướng Chính phủ).
5. Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Thông tin - Thư viện ĐHQG Hà Nội (Ban hành theo QĐ 947/TCCB ngày 21/ 4/1998 của Giám đốc ĐHQG Hà Nội).
6. Quyết định số 66/TCCB ngày 14/2/1997 của Giám đốc ĐHQG Hà Nội Về việc thành lập Trung tâm Thông tin-Thư viện ĐHQG Hà Nội.
7. Quyết định số 688/QĐ ngày 14/7/1986 của Bộ trưởng Bộ ĐH&THCN Quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện trường đại học.
8. Quy định tạm thời tổ chức và hoạt động của Liên hiệp Thư viện các trường đại học khu vực (Ban hành theo QĐ 510/QĐTC ngày 5/5/1986 của Bộ trưởng Bộ ĐH&THCN).

Đăng trong: Kỷ yếu Hội thảo Khoa học và thực tiễn hoạt động TTTV: Kỷ niệm 5 năm thành lập TTTTV ĐHQGHN 1997-2002.- H., 2002, tr.7-12

VÀI SUY NGHĨ VỀ VIỆC HÌNH THÀNH MỘT SỐ TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHU VỰC HÀ NỘI HIỆN NAY

Từ thập kỉ 90 của thế kỉ XX đến nay, một số tác giả đã đề cập đến vấn đề mô hình tổ chức hoạt động thông tin - thư viện (TTTTV) trong trường đại học và danh xưng của nó. Đã có những ý kiến khác nhau về vấn đề này. Có đề xuất tên gọi của mô hình tổ chức hoạt động TTTV trong trường đại học nên gọi là Trung tâm TTTV [3], [5]; có ý kiến cho rằng chỉ cần giữ nguyên tên gọi truyền thống là Thư viện đại học [1], [2]. Trong khi còn nhiều ý kiến khác nhau như vậy, thực tiễn đã không chờ các nhà lí luận và nhà quản lý, những năm cuối thế kỉ XX đầu thế kỉ XXI, trong các trường đại học ở nước ta, nhất là khu vực phía Bắc, chủ yếu là ở Hà Nội đã xuất hiện nhiều tổ chức với tên gọi Trung tâm TTTV, trên cơ sở chủ yếu là thư viện đại học cũ. Hiện tượng này có phải là phong trào không? Hay là có sự thay đổi về chất? Bài viết này là kết quả khảo sát bước đầu về hiện tượng này.

1. Hiện trạng

Dưới đây là bảng kê kết quả ban đầu về tên một số thư viện đại học hiện nay ở khu vực Hà Nội với năm đổi tên và cấp ra quyết định.

Stt	Tên cũ	Tên mới	Năm	Cấp ra quyết định
1	Trung tâm TTTV ĐHTHVN; Thư viện ĐHSP Ngoại ngữ Hà Nội	Trung tâm TTTV ĐHQGHN	1997	ĐHQGHN

Stt	Tên cũ	Tên mới	Năm	Cấp ra quyết định
2	Thư viện Đại học Kiến trúc Hà Nội	Trung tâm TTTV ĐH Kiến trúc HN	2001	Bộ Xây dựng
3	Thư viện Đại học Ngoại ngữ Hà Nội	Trung tâm TTTV ĐH Ngoại ngữ HN (nay là trường ĐH Hà Nội)	2000	Trường
4	Thư viện Đại học Nông nghiệp I	Trung tâm TTTV ĐH Nông nghiệp I	2001	Bộ GD&ĐT
5	Thư viện Đại học Giao thông Vận tải Hà Nội	Trung tâm TTTV ĐHGTVT HN	2001	Bộ GD&ĐT
6	Thư viện Đại học Thương mại	Trung tâm TTTV ĐHTM	2002	Trường
7	Thư viện Đại học Sư phạm Hà Nội	Trung tâm TTTV ĐHSPHN	2002	[Trường]
8	Thư viện Đại học Bách khoa Hà Nội	Trung tâm Thư viện & Mạng thông tin	2003	Trường
9	Thư viện Đại học Kinh tế Quốc dân	Trung tâm TTTV ĐHKTQD	1985	[Trường]
10	Phòng Tư liệu-Thư viện, Học viện Ngân hàng	Trung tâm TTTV Học viện Ngân hàng	2003	Học viện
11	Thư viện Đại học Văn hoá Hà Nội	Trung tâm TTTV ĐHVHHN	1998	Bộ Văn hoá-Thông tin
12	Thư viện Đại học Tài chính HN	Trung tâm TTTV Học viện Tài chính	2002	Học viện
13	Thư viện Đại học Ngoại thương Hà Nội	Trung tâm TTTV ĐHNTHN	[2000]	[Trường]
14	Thư viện Trung tâm Đào tạo, Học viện Công nghệ BCVT	Trung tâm TTTV Học viện Công nghệ BCVT	2006	Học viện

Qua khảo sát bước đầu hoạt động của các trung tâm TTTV đại học nêu trên, có thể nhận diện hiện trạng sau:

Về phương thức hình thành Trung tâm TTTV đại học

Thứ nhất, tự thân thư viện đại học phát triển lên do nhu cầu phát triển của trường đại học và đổi tên, như Trung tâm TTTV ĐHQGHN, Trung tâm TTTV ĐH Thương mại HN, Trung tâm TTTV ĐH Sư phạm HN, Trung tâm TTTV ĐHKQTĐHN,... Việc đổi tên thư viện đại học thành Trung tâm TTTV trường, đa số các trường hợp do các cấp có thẩm quyền ra quyết định, cũng cá biệt có trường hợp tự đổi tên và dùng lâu rồi quen và được chấp nhận trong các hoạt động cũng như văn bản quản lý của trường đại học.

Thứ hai, thư viện đại học sáp nhập với bộ phận khác trong trường đại học có chức năng gần gũi và được mang tên mới: thư viện đại học với trung tâm mạng / tin học của trường, ví dụ: Trung tâm TTTV ĐH Giao thông HN, Thư viện và Mạng thông tin ĐHBK HN, Trung tâm TTTV Học viện Tài chính,...; thư viện đại học với bộ phận bản tin, xuất bản của nhà trường, ví dụ: Trung tâm TTTV ĐH Kiến Trúc HN, Trung tâm TTTV ĐH Nông nghiệp I HN,...

Về những điểm mới trong chức năng nhiệm vụ và hoạt động của Trung tâm TTTV Đại học mới hình thành

Chức năng thông tin được khẳng định bên cạnh chức năng thư viện truyền thống của các thư viện đại học trước đây. Nhiệm vụ trung tâm thông tin - văn hoá - khoa học của nhà trường đại học rõ nét hơn thông qua các hoạt động đa dạng. Một số Trung tâm TTTV đại học đã được giao thêm chức năng là cơ sở học liệu của trường đại học.

Cơ sở vật chất của các trung tâm TTTV đại học được tăng cường, đã có diện mạo của các trung tâm TTTV đại học hiện đại. Nhiều trụ sở thư viện đại học được cải tạo hoặc xây mới, rộng rãi và khang trang; các trang thiết bị được hiện đại hoá, như hệ thống máy tính và mạng, các máy móc thiết bị chuyên dùng, giá sách và thiết bị nội thất được đổi mới hiện đại và tiện dụng hơn,...

Nguồn lực thông tin của các trung tâm TTTV đại học đã được phát triển đa dạng, bên cạnh nguồn tài liệu in ấn được bổ sung nhiều tài liệu nước ngoài đã phát triển thêm nguồn tài liệu phi in ấn như tài liệu nghe - nhìn, đặc biệt là nguồn tài liệu điện tử, kể cả tài liệu điện tử trực tuyến được tăng lên rõ rệt.

Việc áp dụng CNTT trong hoạt động TTTV của các trung tâm TTTV đại học đã làm cho công nghệ TTTV biến đổi về chất. Hầu hết các trung tâm TTTV đại học đã có phần mềm quản trị thư viện tích hợp đáp ứng các tiêu chuẩn tiên tiến về TTTV, như chuẩn biên mục MARC21, chuẩn trao đổi dữ liệu Z39.50... Nhiều khâu trong quy trình công tác nghiệp vụ TTTV được tự động hoá và khả năng chia sẻ nguồn lực thông tin đã trở thành hiện thực thông qua việc kết nối mạng INTERNET.

2. Một số nhận xét

Trước hết phải nói rằng, việc hình thành các Trung tâm TTTV trong trường đại học là nhu cầu nội tại, không phải là một phong trào.

Đứng trước một thực tế phát triển của áp dụng công nghệ thông tin vào trong công tác TTTV đó làm thay đổi quy trình công nghệ thư viện truyền thống, thay đổi cả về loại hình tài liệu trong thư viện, công tác thông tin - thư viện được chú trọng hơn. Trong những năm qua nhiều thư viện đại học được thụ hưởng dự án Giáo dục Đại học từ mức A đến mức C [5]. Bộ máy quản lí, cơ cấu tổ chức của một số thư viện đại học không đáp ứng được yêu cầu đổi mới cả hình thức lẫn nội dung của công tác TTTV trong trường đại học, nhất là các thư viện được tiếp nhận dự án Giáo dục Đại học. Do vậy dẫn tới việc sáp nhập một số bộ phận khác, đặc biệt là bộ phận liên quan đến CNTT trong trường đại học với thư viện trường dẫn tới hình thành Trung tâm TTTV trường đại học. Ở đây cũng phải thừa nhận rằng, ở một số thư viện đại học, đội ngũ cán bộ thư viện phần nào chưa đáp ứng được yêu cầu mới, nhất là trong việc xây dựng, triển khai dự án hiện đại hóa

thư viện, cũng là một nguyên nhân góp phần thúc đẩy các nhà quản lý tìm kiếm một mô hình mới như trên.

Thứ hai, việc hình thành các Trung tâm TTTV đại học vừa qua vẫn còn mang tính tự phát, chưa có sự nghiên cứu và chỉ đạo của Bộ GD-ĐT, cơ quan quản lý nhà nước trực tiếp và Vụ Thư viện Bộ VH-TT, cơ quan quản lý nhà nước về nghiệp vụ thư viện... Đây là kết quả tất yếu vì các thư viện đại học ở nước ta mới hoạt động theo hình thức liên hiệp hội. Hình thức này bước đầu mang lại các kết quả tốt về triển khai các vấn đề về nghiệp vụ, mang tính chất nghề nghiệp,... Còn về mặt quản lý nhà nước thì các thư viện đại học hiện mới có QĐ 688 năm 1986 của Bộ ĐH&THCN, có nhiều điểm không còn phù hợp trong tình hình hiện nay và không biết đến nay có còn hiệu lực không (?).

3. Một vài đề xuất thay lời kết luận

Đứng trước thực trạng trên, thiết nghĩ đã đến lúc phải có giải pháp đồng bộ cho việc quản lý hoạt động TTTV trong trường đại học ở nước ta.

Trước hết, cần có chương trình nghiên cứu tổng thể hoạt động TTTV đại học trong phạm vi quốc gia, để trên cơ sở đó các nhà quản lý có căn cứ khoa học để đề ra những chính sách ở tầm vĩ mô, làm hành lang pháp lý cho hoạt động TTTV đại học nước ta. Việc cần làm ngay là phải sớm có quy chế thư viện đại học, thay cho quy chế 688 năm 1986 của Bộ ĐH&THCN.

Sự cần thiết phải có cơ chế quản lý các thư viện đại học theo hệ thống mang tính chất nhà nước, ví dụ như hình thành một bộ phận quản lý hoạt động TTTV đại học ở Bộ GD&ĐT, theo tinh thần khoản 3 điều 25 Pháp lệnh Thư viện: “Các bộ,...trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện quản lý nhà nước về thư viện...”.

Đồng thời sớm xúc tiến việc thành lập *Hội thư viện đại học* thống nhất trong cả nước, thay vì 2 *Liên hiệp thư viện đại học khu vực* hiện

nay. Hội nghề nghiệp này, bên cạnh các hoạt động nghiệp vụ chuyên môn, còn có tiếng nói trong các vấn đề về hoạch định những chính sách về quản lý hoạt động TTTV đại học nói chung.

Tóm lại, danh xưng của một cơ quan tổ chức chưa phải là điều quan trọng, mà nội dung hoạt động của cơ quan tổ chức đó mới là quan trọng nhất. Rõ ràng trong thời gian qua, một số thư viện đại học mang tên mới là Trung tâm TTTV đại học, không phải là một hiện tượng thời thượng, mà danh xưng này đã phần nào phản ánh nội dung hoạt động đã được đổi mới của các thư viện đại học ở nước ta hiện nay. Tuy nhiên, như người ta thường nói: “*danh chính thì ngôn thuận*”, thiết nghĩ nếu các cơ quan quản lý quan tâm đến vấn đề này sớm thì vẫn tốt hơn cho hoạt động TTTV trong các trường đại học ở nước ta.

Tài liệu tham khảo

1. Hà Lê Hùng. Về mô hình hoạt động thông tin - thư viện trong trường đại học // Kỳ yếu Hội thảo khoa học Tổ chức hoạt động TT-TV trong trường đại học. Ngày 28-29/10/2004. ĐH Đà Nẵng. - tr.1-12.
2. Nguyễn Huy Chương. Một số vấn đề tổ chức quản lý thư viện đại học // Kỳ yếu hội thảo thông tin - thư viện lần 2 LHTVĐHPB & LHTVĐHPN. Ngày 11-12/12/2004. Hà Nội.- tr.7-16.
3. Nguyễn Minh Hiệp. Danh xưng thư viện đại học // Sổ tay quản lý thông tin - thư viện.- TP. Hồ Chí Minh.: ĐHQG TP. Hồ Chí Minh, 2002.- tr.89-91.
4. Nguyễn Văn Hành. Vài suy nghĩ về xây dựng mô hình trung tâm thông tin - thư viện trong trường đại học // Tạp chí *Thông tin và Tư liệu*, 1997, số 1.- tr.7-10.

5. Nguyễn Văn Hành. Thư viện đại học Việt Nam trong các dự án Giáo dục đại học // Tạp chí *Thông tin và Tư liệu*, 2004, số 1.- tr.35-37.
6. Trần Mạnh Tuấn. Về tên gọi và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan TTTV đại học trong giai đoạn hiện nay // Kỳ yếu Hội thảo khoa học Tổ chức hoạt động TT-TV trong trường đại học. Ngày 28-29/10/2004. ĐH Đà Nẵng.- tr. 13-21.

***Đăng trong: Kỳ yếu Hội thảo Khoa học và thực tiễn hoạt động TTTV:
Kỷ niệm 10 năm thành lập Trung tâm TTTV ĐHQGHN (1997-2007).
- H., 2007, tr.10-14***

THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC VỚI CÔNG TÁC PHÁT TRIỂN HỌC LIỆU PHỤC VỤ ĐÀO TẠO THEO TÍN CHỈ

1. Mở đầu

Đổi mới giáo dục đại học là yêu cầu cấp thiết của nền giáo dục Việt Nam hiện nay, nhằm đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng, đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế. Một trong những biện pháp quan trọng là đổi mới cách dạy và học trong trường đại học, theo hướng tạo cho sinh viên chủ động hơn trong tiếp thu kiến thức, lấy tự học, tự nghiên cứu làm hoạt động quan trọng trong hoạt động học; giảng viên thay đổi cách dạy, cách chuẩn bị bài giảng,... Phương pháp đào tạo theo tín chỉ đáp ứng được yêu cầu trên và trở thành nhiệm vụ trọng tâm của các trường đại học nước ta hiện nay. Tuy nhiên để đào tạo theo tín chỉ, mọi hoạt động của trường đại học phải có những thay đổi nhiều mặt, trong đó có hoạt động thông tin - thư viện (TTTTV). Việc **phát triển học liệu** phục vụ đào tạo theo tín chỉ của nhà trường trở thành một nhiệm vụ trọng tâm của các thư viện trường đại học nước ta hiện nay.

2. Các điều kiện về học liệu để đào tạo đại học theo tín chỉ

Tín chỉ (Credit) là đại lượng đo khối lượng lao động học tập trung bình của người học, tức là toàn bộ thời gian mà một người học bình thường phải sử dụng để học một môn học, bao gồm: (1) thời gian học tập trên lớp; (2) thời gian học tập trong phòng thí nghiệm, thực tập hoặc làm các phần việc khác đã được quy định ở đề cương môn học; (3) thời gian dành cho việc tự học ngoài lớp như *đọc sách, nghiên cứu*, giải quyết vấn đề hoặc chuẩn bị bài.

Điều kiện để đào tạo theo tín chỉ, ngay trong QĐ số 31/2001 của Bộ GD&ĐT, đã nêu, ngoài những điều kiện về chương trình đào tạo, đội ngũ giảng viên, các cơ sở đào tạo phải có điều kiện về học liệu: **“có đủ sách tham khảo, tài liệu học tập”**. Các đơn vị đào tạo có nhiệm vụ cụ thể hóa điều kiện về học liệu trong các hướng dẫn về đào tạo theo tín chỉ của đơn vị mình.

Có thể tham khảo việc cụ thể hóa điều kiện trên trong **“Hướng dẫn sử dụng phương pháp dạy học phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ của Đại học Quốc gia Hà Nội”** [3]. Tài liệu này chỉ rõ những nhiệm vụ của giảng viên, của sinh viên trong thực hiện giờ tín chỉ. Ngoài những nhiệm vụ chung, các nhiệm vụ có liên quan đến **chuẩn bị học liệu** được hướng dẫn cụ thể:

Giờ tín chỉ	Nhiệm vụ của Giảng viên	Nhiệm vụ của Sinh viên
1. Giờ lý thuyết	- Xác định các nội dung tự học và cách học cho SV, các vấn đề, các câu hỏi, bài tập, <i>các loại tài liệu phải đọc, phải tìm kiếm bổ sung</i> để SV chuẩn bị cho thảo luận trên lớp - <i>Xây dựng, thu thập, phân loại, hướng dẫn sử dụng các học liệu/tài liệu phục vụ cho việc tự học, tự nghiên cứu của SV</i>	Lập kế hoạch chi tiết để thực hiện tất cả các nhiệm vụ đối với từng giờ học mà giảng viên giao: <i>tìm, đọc, ghi chép những tài liệu liên quan,...</i>
2. Giờ thảo luận	- Lựa chọn và giao các nội dung, các vấn đề, yêu cầu, <i>tài liệu tham khảo</i> để từng nhóm hoặc từng SV chuẩn bị và trình bày. <i>Chỉ rõ các địa chỉ thông tin để SV có thể tìm được và hoàn thành nhiệm vụ được giao</i>	- Nhận <i>nội dung, vấn đề nghiên cứu</i> , mở rộng, đi sâu vào bản chất, vận dụng lý thuyết vào thực tiễn, chuẩn bị bài trình bày theo sự phân công...
3. Giờ hoạt động theo nhóm	- Lựa chọn và giao các nội dung, các vấn đề, công việc và các yêu cầu liên quan cho các nhóm SV thực hiện, <i>nguồn tài liệu tham khảo tối thiểu...</i>	- Nhóm trưởng lên kế hoạch phân công cho từng thành viên với nhiệm vụ, thời gian hoàn thành, <i>nguồn tài liệu tham khảo,...</i>
4. Giờ thực hành, thực tập, thí nghiệm	- <i>Chỉ đạo hoặc/và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để SV làm thực hành</i>	- Làm bài thực hành, thực tập; viết báo cáo thực hành, thực tập

Giờ tín chỉ	Nhiệm vụ của Giảng viên	Nhiệm vụ của Sinh viên
5. Giờ tự học, tự nghiên cứu	<i>Cung cấp tài liệu và giới thiệu địa chỉ tìm tài liệu tối thiểu SV cần đọc, nghiên cứu. Hướng dẫn cách thức tìm kiếm, xử lý thông tin khi tự học, tự nghiên cứu (chỉ rõ cách tìm kiếm theo cấu trúc kiến thức bài học, cụ thể đến từng chương, mục, trang... của các học liệu)</i>	- Nhận và xây dựng kế hoạch chi tiết thực hiện nhiệm vụ tự học, tự nghiên cứu mà giảng viên giao.

Để thực hiện được các nhiệm vụ trên, giảng viên phải chuẩn bị tập tài liệu / học liệu bổ trợ cho môn học đã thu thập được hoặc có minh chứng là sinh viên có thể tiếp cận được, ví dụ như chỉ ra địa chỉ lưu trữ các tài liệu này.

Như vậy, nguồn tài liệu hay học liệu là rất cần thiết cho phương pháp đào tạo theo tín chỉ. Vấn đề là ở chỗ, các thư viện đại học cần phải làm gì để đảm bảo nguồn tài liệu/học liệu trước yêu cầu mới của phương pháp đổi mới đào tạo đại học này.

3. Giải pháp phát triển học liệu phục vụ đào tạo đại học theo tín chỉ

3.1. Phát triển kho học liệu

Vốn tài liệu / nguồn tin trong thư viện trường đại học phục vụ cho công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học, công tác quản lý cho người dùng tin trong trường đại học. Như vậy, trong đào tạo theo tín chỉ, “học liệu” chính là một bộ phận của “vốn tài liệu” hay “nguồn tin” của thư viện trường đại học.

Có thể tạm **phân loại** nguồn học liệu theo các phương diện khác nhau:

Về **loại hình**, học liệu bao gồm:

- Tài liệu dạng truyền thống: tài liệu in trên giấy, như sách, báo tạp chí, bản nhạc in...

- Tài liệu dạng hiện đại, như tài liệu nghe – nhìn (A-V), tài liệu điện tử. Tài liệu điện tử có dạng lưu trữ trên đĩa CD-ROM và CSDL online.

Theo **mục đích sử dụng**, học liệu gồm:

- Tài liệu bắt buộc đọc: giáo trình, tập bài giảng, tài liệu tham khảo chính.

- Tài liệu tham khảo khác.

Theo **bản quyền**, có thể có:

- Học liệu mở (Open Course).

- Học liệu được sử dụng chỉ khi được cấp quyền truy cập.

Việc phân loại trên mang tính chất tương đối, bản thân một tài liệu có thể mang cả các đặc tính trên. Việc phân loại này cũng mang ý nghĩa phục vụ cho công tác tổ chức, quản lý kho học liệu và xây dựng các quy định về phục vụ học liệu trong thư viện đại học.

Đổi mới chính sách phát triển vốn tài liệu / học liệu:

Diện bổ sung phải sát hợp với từng *đề cương môn học* theo tín chỉ của giảng viên đó được cơ sở đào tạo thông qua. Trong từng đề cương bài giảng theo tín chỉ, giảng viên đã đưa ra *danh mục tài liệu bắt buộc sinh viên đọc* và *danh mục tài liệu yêu cầu đọc thêm*. Đây là căn cứ rất quan trọng cho thư viện xây dựng kế hoạch bổ sung theo đề tài / theo môn học.

Đặc biệt chú ý *phát triển kho giáo trình - kho học liệu* mà *sinh viên bắt buộc phải đọc*. Trong thư viện đại học lâu nay đã có kho giáo trình, giáo khoa, chủ yếu là tài liệu do các giảng viên trong nhà trường biên soạn. Khi đào tạo theo phương pháp cũ (đào tạo theo học trình), sinh viên tất nhiên vẫn phải có giáo trình để học, nhưng không phải là bắt buộc, thậm trí có trường hợp sinh viên chỉ cần học theo bài ghi trên lớp là có thể đạt kết quả của các kỳ thi. Còn theo phương pháp

đào tạo theo tín chỉ, yêu cầu mượn và đọc tài liệu là bắt buộc, do phương pháp dạy và học mới qui định. Kho giáo trình bây giờ được hiểu rộng hơn, gồm cả những bài giảng của giảng viên ở dạng giấy và dạng điện tử.

3.2. Quản lý và phục vụ học liệu

3.2.1. Quản lý học liệu

Hiện nay trong các trường đại học ở nước ta, đầu mỗi quản lý nguồn học liệu chủ yếu là thư viện của trường, mặc dù tên gọi thư viện đại học còn khác nhau, như Thư viện Đại học, Trung tâm Thông tin - Thư viện, Trung tâm học liệu,.... Điều này có thuận lợi vì các thư viện đại học cho đến nay có nguồn tài liệu phong phú và đa dạng. Hầu hết các thư viện đại học đã được hiện đại hóa, bước đầu có khả năng phục vụ được cả nguồn tài liệu / học liệu hiện đại, như tài liệu điện tử, nguồn tài liệu số hóa.

Phương pháp quản lý học liệu:

(i) **Nâng cao chất lượng quản lý** nguồn tài liệu / học liệu theo kỹ thuật nghiệp vụ TTTV thông thường: áp dụng các chuẩn nghiệp vụ tiên tiến trong xử lý tài liệu, trong tổ chức kho tài liệu để tiến tới phục vụ liên thông giữa các thư viện đại học. Việc áp dụng các chuẩn nghiệp vụ như phân loại theo Bảng phân loại Thập tiến Dewey (Dewey Decimal Classification - DDC), biên mục mô tả theo Quy tắc biên mục Anh - Mỹ (Anglo - American Cataloguing Rules - AACR2) và Khổ mẫu Biên mục đọc máy (Machine Readable Cataloguing - MARC21), đã được Bộ Văn hóa - Thông tin chính thức cho phép, qua công văn số 1598 /BVHTT-TV, ngày 07 tháng 5 năm 2007 “V/v Áp dụng chuẩn nghiệp vụ trong các thư viện Việt Nam”. Nhiều thư viện đại học lâu nay đã đi theo xu hướng áp dụng các chuẩn trên, nay lại thêm có cơ sở pháp lý để đi đến chuẩn hóa trong hệ thống và là điều kiện thuận lợi cho phục vụ liên thông giữa các thư viện đại học.

(ii) Quản lý học liệu theo môn học/ngành học

Trong kỹ thuật thư viện, từ lâu đã có phương pháp quản lý kho tài liệu theo môn loại của Bảng phân loại thư viện – thư mục, hoặc theo chủ đề của Bảng đề mục chủ đề, đều là quản lý tài liệu theo nội dung. Tuy vậy điều này chưa hoàn toàn sát hợp và đáp ứng được yêu cầu quản lý tài liệu theo các ngành đào tạo, các môn học trong trường đại học.

Theo yêu cầu của kiểm định chất lượng đào tạo đại học, thư viện đại học phải đáp ứng số đầu sách cho từng môn học theo chuẩn nhất định [2]. Nếu thống kê theo kí hiệu phân loại thông thường sẽ không đáp ứng được yêu cầu này. Còn theo yêu cầu của đào tạo theo tín chỉ, thư viện phải chỉ ra nguồn tài liệu /học liệu bắt buộc đọc và tài liệu tham khảo cho từng môn học, thì kỹ thuật biên mục theo nội dung thông thường cũng không đáp ứng được.

Do vậy, để quản lý nguồn học liệu phục vụ đào tạo theo tín chỉ các thư viện cần xây dựng *Cơ sở dữ liệu (CSDL) môn học*, gồm những thông tin thư mục và toàn văn (nếu có) về tài liệu có trong thư viện cho giảng viên và sinh viên sử dụng. Bên cạnh kí hiệu phân loại theo kỹ thuật thư viện, các thư viện cần phải nghiên cứu xây dựng một bảng kí hiệu thể hiện từng môn học trong trường đại học để khi biên mục sẽ “*phân loại*” tài liệu theo “*kí hiệu môn học*” luôn. Việc này sẽ rất có ích cho công tác quản lý và phục vụ học liệu cho đào tạo theo tín chỉ.

(iii) Công nghệ quản lý

Ngoài việc áp dụng công nghệ thông tin (CNTT) vào quản trị thư viện thông thường, cần tăng cường công nghệ quản lý nguồn học liệu số hóa. Thư viện trường phải trở thành *trung tâm tích hợp nguồn học liệu dạng số* của nhà trường. Trong đào tạo theo tín chỉ, sinh viên sẽ được sử dụng rất nhiều dạng bài giảng điện tử do giáo viên biên soạn, không đơn thuần chỉ có dạng dữ liệu toàn văn (fulltext) mà cả dạng dữ liệu là âm thanh và hình ảnh. Do vậy, thư viện phải có một phần mềm

quản trị tích hợp, có các chuẩn về nghiệp vụ TTTV và về CNTT phù hợp tiêu chuẩn quốc tế [5]. Đồng thời phải có một hạ tầng CNTT đủ mạnh để đảm bảo cho giảng viên và sinh viên truy nhập và sử dụng CSDL học liệu mọi lúc và mọi nơi.

3.2.2. Phục vụ học liệu

- Thư viện phải nắm vững kế hoạch đào tạo của các khoa, thậm chí cả lịch học của từng môn học để có kế hoạch đáp ứng học liệu kịp thời. Chủ động trong việc đảm bảo học liệu cho giảng viên và sinh viên, chuyển từ hình thức phục vụ thụ động “*phục vụ những gì mình có sẵn*” sang hình thức chủ động “*phục vụ theo yêu cầu*”.

- Đa dạng hóa các hình thức phục vụ; tăng cường giờ phục vụ. Thực hiện hình thức mượn liên thư viện, trước hết là giữa các thư viện đại học.

- Để nâng cao hiệu quả việc sử dụng tài liệu/ học liệu cho phương pháp đào tạo theo tín chỉ, người dùng tin là giảng viên và sinh viên cần được đào tạo về *Kiến thức thông tin (Information Literacy)* một cách bài bản. Đó là những kiến thức và kỹ năng năng nhận biết nhu cầu thông tin, xác định, đánh giá và sử dụng thông tin đúng và có hiệu quả.

- Vấn đề *bản quyền* trong sử dụng học liệu cần được chú trọng. Các qui định về sao chụp tài liệu, sử dụng tài liệu điện tử trực tuyến cần tuân thủ Luật Sở hữu trí tuệ [1]. Những vấn đề về bản quyền tài liệu điện tử, như giáo trình, bài giảng điện tử cần được thể chế hóa trong nội quy phục vụ bạn đọc của thư viện.

4. Kết luận

Chuyển đổi phương pháp đào tạo đại học từ niên chế sang đào tạo theo tín chỉ là một cuộc đổi mới toàn diện trong trường đại học – thể hiện triết lý giáo dục lấy người học làm trung tâm, tăng tính chủ động

của người học, lấy đổi mới phương pháp giảng dạy và học tập làm gốc cho nên nó là một giải pháp tổng thể để nâng cao chất lượng đào tạo. Các thư viện đại học không thể đứng ngoài cuộc. Bám sát chương trình đào tạo, lịch trình dạy và học của giảng viên và sinh viên, các thư viện đại học cần có những chiến lược phát triển vốn tài liệu / học liệu sát hợp với ngành đào tạo và từng môn học; tổ chức và phục vụ nguồn học liệu với công nghệ hiện đại và phương pháp phục vụ tiện lợi nhất, theo tinh thần đáp ứng yêu cầu thông tin của người dùng tin là giảng viên và sinh viên ở “*mọi lúc, mọi nơi*”. Người cán bộ thư viện, không phải chỉ là thủ thư đơn thuần, mà phải trở thành người tư vấn cho giảng viên, người hướng dẫn sinh viên biết tiếp cận và sử dụng nguồn học liệu – nguồn tin phù hợp và hiệu quả nhất. Thư viện trường đại học thực sự trở thành trung tâm thông tin văn hóa, khoa học, giáo dục và trung tâm học liệu của trường đại học – giảng đường thứ 2 của giảng viên và sinh viên.

Tài liệu tham khảo

1. Bản quyền trong việc triển khai dịch vụ cung cấp bản sao tài liệu trong các thư viện đại học / Trần Mạnh Tuấn // Thư viện Việt Nam: hội nhập và phát triển: Kỳ yếu hội thảo quốc tế về thư viện. TP. Hồ Chí Minh 28-30/8/2006.- tr.70-74
2. Kiểm định chất lượng đào tạo đại học- thời cơ và thách thức đối với các thư viện đại học Việt Nam, Nguyễn Văn Hành, Tạp chí *Thông tin và Tư liệu*, 2007, số 1.- tr. 15-19
3. Tài liệu tập huấn và tham khảo về phương thức đào tạo theo tín chỉ / Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQGHN.- H., 2006
4. Thúc đẩy mối quan hệ cán bộ thư viện – giảng viên trước yêu cầu chuyển đổi phương thức đào tạo từ niên chế sang học chế tín chỉ / Đồng Đức Hùng // Khoa học và thực tiễn hoạt động TT-TV: Kỳ yếu hội thảo, kỷ niệm 10 năm thành lập TTTT-TV ĐHQGHN (1997-2007). Hà Nội 2007.- tr.15-22

5. Tổ chức tài nguyên số phục vụ đổi mới giáo dục đại học / Nguyễn Huy Chương, Tôn Quốc Bình, Lâm Quang Tùng // Kỳ yếu hội thảo tổ chức hoạt động TT-TV trong trường đại học. Đà Nẵng 28-29/10/2004.- tr.71-79
6. Vai trò của thủ thư đối với việc học trực tuyến: các trung tâm học liệu Việt Nam / Myly Nguyễn // Thư viện Việt Nam: hội nhập và phát triển: Kỳ yếu hội thảo quốc tế về thư viện. TP. Hồ Chí Minh 28-30/8/2006.- tr.118-130

Đăng trong: Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 2008, số 1, tr.30-34

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC - THỜI CƠ VÀ THÁCH THỨC ĐỐI VỚI CÁC THƯ VIỆN ĐẠI HỌC VIỆT NAM

Mở đầu

Để đảm bảo chất lượng đào tạo đại học, đã từ lâu các nước phát triển trên thế giới đã tiến hành kiểm định chất lượng đào tạo đại học trong trường đại học (gọi tắt là kiểm định chất lượng đại học - KĐCLĐH) theo những bộ tiêu chuẩn khác nhau. Công việc này được tiến hành định kỳ và do những tổ chức độc lập tiến hành để đảm bảo tính khách quan. Ở nước ta, tháng 12 năm 2004, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ban hành Quy định tạm thời về kiểm định chất lượng trường đại học. Năm 2005, ĐHQGHN, do đặc thù của mình cũng ban hành một bộ tiêu chuẩn KĐCLĐH riêng. Cho đến nay đã có 20 trường đại học trong cả nước tiến hành kiểm định mang tính tự nguyện theo bộ tiêu chuẩn trên, đã hoàn tất khâu đánh giá trong (tự đánh giá). Sau thời gian thí điểm, Bộ GD&ĐT sẽ tiến hành kiểm định bắt buộc đối với tất cả các trường đại học.

Chất lượng của hoạt động thông tin- thư viện trong trường đại học là một trong những tiêu chuẩn được nêu trong bộ tiêu chuẩn KĐCLĐH. Bài viết này đề cập đến tiêu chuẩn về thư viện đại học mà các bộ tiêu chuẩn KĐCLĐH yêu cầu, có đối chiếu với thực tiễn hiện nay của các thư viện đại học và nêu ra những cơ hội và thách thức đối với các TVĐH nước ta trước yêu cầu mới này.

1. Vài nét về kiểm định chất lượng đại học

Chất lượng là một khái niệm có ý nghĩa đối với những người hưởng lợi tùy thuộc vào quan niệm của những người đó tại một thời điểm nhất định và theo các mục đích, mục tiêu đã được đề ra vào thời điểm đó; là sự đáp ứng với mục tiêu đã đặt ra và mục tiêu đó phải phù hợp với yêu cầu phát triển của xã hội.

Như vậy, *chất lượng trường đại học* là sự đáp ứng mục tiêu đề ra của trường đại học, nhưng mục tiêu này phải đáp ứng yêu cầu của nền kinh tế-xã hội đất nước. Người hưởng lợi chất lượng đại học ở đây chính là người học (học sinh, sinh viên), phụ huynh và người tài trợ (ở nước ta chủ yếu là nhà nước). Tuy nhiên cũng còn tùy thuộc vào quan niệm của người hưởng lợi [3].

Trong giáo dục đại học (GDĐH), *đảm bảo chất lượng* được xác định như các hệ thống, chính sách, thủ tục quy trình, hành động và thái độ được xác định từ trước nhằm đạt được, duy trì, giám sát và củng cố chất lượng. Nói cách khác, đảm bảo chất lượng GDĐH là toàn bộ các chủ trương, chính sách, mục tiêu, cơ chế quản lí, các hoạt động, điều kiện nguồn lực, cùng những biện pháp khác để duy trì, nâng cao chất lượng giáo dục nhằm đáp ứng mục tiêu đề ra.

Kiểm định chất lượng là một quá trình đánh giá ngoài nhằm đưa ra một quyết định công nhận một trường đại học hay một chương trình đào tạo của nhà trường đáp ứng các chuẩn mực quy định. Các bước kiểm định gồm: 1. Tự đánh giá; 2. Đánh giá ngoài; 3. Công bố kết quả kiểm định. Để kiểm định chất lượng đại học cần phải có bộ tiêu chuẩn KĐCL. Đây là bộ tiêu chuẩn KĐCL mà yêu cầu trường đại học phải đáp ứng để hoàn thành mục tiêu đề ra. Mỗi tiêu chuẩn trong bộ tiêu chuẩn KĐCL có một số tiêu chí, mỗi tiêu chí có thể đo bằng nhiều mức khác nhau, thấp nhất là đạt yêu cầu.

Ở nước ta, trên cơ sở nghiên cứu kinh nghiệm của các nước về KĐCLĐH và từ thực tiễn GDĐH Việt Nam, đã có 2 bộ tiêu chuẩn

KĐCLĐH được ban hành. Đó là *Quy định tạm thời về kiểm định chất lượng trường đại học* (ban hành kèm theo Quyết định số: 38/2004/QĐ-BGD&ĐT ngày 02 tháng 12 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT) - gọi tắt là *Bộ tiêu chuẩn KĐCLĐH của Bộ GD&ĐT*, gồm 10 tiêu chuẩn, mỗi tiêu chuẩn được đánh giá bằng 2 mức. Mức 1 là mức đạt được yêu cầu; mức 2 là mức đạt cao hơn yêu cầu.

Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng đơn vị đào tạo đại học ĐHQGHN (ban hành theo Quyết định số 05/2005/QĐ-KĐCL ngày 13 tháng 12 năm 2005 của Giám đốc ĐHQGHN) - gọi tắt là *Bộ tiêu chuẩn KĐCLĐH của ĐHQGHN*. Bộ tiêu chuẩn KĐCLĐH này có 10 tiêu chuẩn, 53 tiêu chí; mỗi tiêu chuẩn có 4 mức đánh giá. Mức 1 và 2 tương ứng với mức trong Bộ tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT, mức 3 và 4 do ĐHQGHN xây dựng riêng trên cơ sở các tiêu chuẩn KĐCLĐH khu vực và thế giới. Đó là các tiêu chuẩn kiểm định của Mạng lưới các trường đại học trong khối ASEAN (AUN) kết hợp với các tiêu chuẩn kiểm định của Hiệp hội các trường đại học ở vùng Đông Bắc Hoa Kỳ (nơi có Đại học Harvard, Đại học MIT...).

2. Các tiêu chuẩn trong các bộ kiểm định chất lượng đại học liên quan đến công tác thư viện đại học

Bộ tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT	Bộ tiêu chuẩn của ĐHQGHN
<p><u>Tiêu chuẩn 5.10</u> Nhân viên thư viện đủ về số lượng, có nghiệp vụ thư viện để cung cấp các dịch vụ có hiệu quả (có 2 mức đánh giá).</p> <p>Mức 1: Có đủ nhân viên thư viện để phục vụ tốt nhu cầu khai thác tài liệu, sách báo của cán bộ quản lý, giảng viên và người học.</p> <p>Mức 2: Nhân viên thư viện đã được đào tạo về nghiệp vụ thư viện, có năng lực phục vụ</p>	<p><u>Tiêu chuẩn 5.10</u> Nhân viên thư viện (của Phòng Tư liệu của đơn vị và Trung tâm TT-TV ĐHQGHN) đủ về số lượng, có nghiệp vụ thư viện để cung cấp các dịch vụ có hiệu quả (có 4 mức đánh giá)</p> <p>Mức 1 và 2: Như của Bộ GD&ĐT</p> <p>Mức 3: Tạo điều kiện về thời gian và hỗ trợ về tài chính cho các nhân viên thư viện nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.</p>

<p>tốt nh ấ cấu khai thác tài liệu, sách báo của cán b ộ quản lí, giảng viên và người học.</p> <p><u>Tiêu chuẩn 9.1</u> Thư viện (có 2 mức đánh giá)</p> <p>Mức 1: Có thư viện, phòng đọc, sách báo, tài liệu để phục vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học. Đảm bảo đạt 60-105 số đầu sách cho một ngành đào tạo (đối với các đơn vị đào tạo kỹ thuật, kinh tế) và 70-122 đầu sách đối với các ngành khác.</p> <p>Mức 2: Hệ thống thư viện được tin học hoá và có các tài liệu điện tử; thư viện của trường được nối mạng, liên kết khai thác tài liệu với các trường đại học khác; thường xuyên cập nhật các tài liệu mới; có biện pháp khuyến khích người học, giảng viên, cán bộ quản lí khai thác có hiệu quả các tài liệu thư viện. Tỷ lệ đọc giả đến thư viện hàng năm trên tổng số người học và giảng viên của trường đạt cao.</p>	<p>Mức 4: Định kì đánh giá về trình độ nghiệp vụ và tinh thần thái độ phục vụ của đội ngũ nhân viên thư viện từ đó đưa ra những biện pháp đào tạo bồi dưỡng và quản lí để nâng cao chất lượng và hiệu quả phục vụ cán bộ, giảng viên và người học.</p> <p><u>Tiêu chuẩn 9.1</u> Thư viện (bao gồm cả Phòng Tư liệu của đơn vị và Trung tâm TT-TV ĐHQGHN) (Có 4 mức đánh giá)</p> <p>Mức 1 và 2: Như của Bộ GD&ĐT</p> <p>Mức 3: Liên kết, hoà mạng với hệ thống thư viện của một số trường đại học trong khu vực nhằm khai thác, sử dụng sách báo, tài liệu, đặc biệt là tài liệu điện tử của nhau.</p> <p>Mức 4: Có quan hệ trao đổi, hợp tác trong khai thác, sử dụng thông tin, tư liệu với các thư viện đại học lớn trên thế giới.</p>
--	---

Nếu chỉ căn cứ vào các tiêu chuẩn về thư viện trong các bộ KĐCLĐH như trên thì việc thống kê báo cáo tìm minh chứng sẽ gặp khó khăn và những tiêu chuẩn trên chưa thể nêu rõ và chi tiết các số liệu cần thống kê. Do vậy, khi hướng dẫn các đơn vị đào tạo tự đánh giá, thường có tài liệu hướng dẫn tìm những minh chứng cần thu thập [6]. Ví dụ, *tiêu chuẩn 5.10 về nhân viên thư viện*, cần các minh chứng chủ yếu như sau:

- Mức 1: Cần phải thống kê đội ngũ nhân viên thư viện theo quản lí nhân sự thông thường; tỷ lệ nhân viên thư viện trên trung bình chung số lượng đọc giả hàng ngày (thống kê theo năm); tỷ lệ đầu sách và tạp chí trên nhân viên thư viện hàng năm.

- Mức 2: Ngoài thống kê văn bằng chứng chỉ của đội ngũ nhân viên thư viện, còn phải thống kê kết quả định kì khảo sát ý kiến đọc giả về nhu cầu của họ và hiệu quả của phục vụ thư viện; các lớp hướng dẫn đọc giả sử dụng thư viện,...

- **Mức 3:** Phải minh chứng văn bản về chế độ đào tạo bồi dưỡng cán bộ thư viện; kế hoạch đầu tư, hỗ trợ tài chính cho đào tạo CBTV; báo cáo đánh giá hàng năm về vấn đề này,...

- **Mức 4:** Quy định về công tác đánh giá CBTV; các phiếu chuẩn để đánh giá, kế hoạch thực hiện, báo cáo công tác đánh giá CBTV; khảo sát ý kiến CBTV về các quy định liên quan và hiệu quả của các quy định về đánh giá CBTV và cả các thay đổi sau đánh giá.

Có thể thấy qua các yêu cầu minh chứng trên, không phải lúc nào các thư viện đại học cũng có đầy đủ các số liệu thống kê. Hoặc đã có hoạt động thống kê nhưng không thường xuyên, hoặc chưa có hoạt động. Ví dụ như, kết quả định kỳ khảo sát nhu cầu đọc giả (nhu cầu tin), công tác đánh giá cán bộ thư viện,...

Tiêu chuẩn 9.1 về thư viện các minh chứng có nội hàm liên quan được hướng dẫn cụ thể, có những minh chứng nổi bật sau:

- **Mức 1:** Ngoài các thống kê minh chứng thông thường của nghiệp vụ thư viện, cần phải có minh chứng về số đầu sách cho từng ngành đào tạo trong trường đại học; tỷ lệ đầu sách chuyên ngành trên số lượng sinh viên chuyên ngành,... Đây là những minh chứng không dễ gì mà tìm được nếu thư viện đại học vẫn cứ thống kê báo cáo theo lối thông thường lâu nay.

- **Mức 2:** Các minh chứng ở mức 2, nhằm làm rõ trình độ áp dụng công nghệ thông tin trong công tác thư viện của thư viện đại học được kiểm định, như khả năng tra cứu trên máy tính, khả năng lưu giữ nguồn tin điện tử nội sinh của nhà trường (các báo cáo kết quả NCKH, các chuyên khảo dạng đĩa CD); khả năng liên kết trao đổi tài liệu với các trường đại học, viện nghiên cứu khác (chủ yếu là trong nước),...

- **Mức 3:** chủ yếu là các minh chứng về hoạt động liên kết với các trường đại học các nước trong khu vực về trao đổi tài liệu khoa học; văn bản cam kết về cho phép khai thác thư viện điện tử của các trường đại học khu vực; phí sử dụng mạng thư viện điện tử của các trường đại học trong khu vực.

- **Mức 4:** các minh chứng như mức 3 nhưng ở mức độ liên kết với các thư viện trường đại học lớn trên thế giới; quyền truy nhập vào các nguồn tin điện tử Online, đặc biệt chú trọng khai thác các tạp chí khoa học điện tử lớn trên thế giới.

Trong thống kê các minh chứng của các tiêu chuẩn trên, ở tất cả các mức, đều yêu cầu phải trình ra các tài liệu và văn bản có liên quan đến các hoạt động thư viện vừa được minh chứng. Điều này không phải là dễ, vì lâu nay có nhiều hoạt động của thư viện đại học chưa hoặc không được văn bản hoá.

3. Những yêu cầu đổi mới trong công tác TTTV đại học qua kiểm định chất lượng đào tạo đại học

Trước hết cần đổi mới công tác thống kê báo cáo các hoạt động TTTV hiện có theo các tiêu chí của bộ KĐCLĐH (thường ở mức 1 và 2).

Về thống kê nội dung kho tài liệu thư viện, bên cạnh các số liệu thống kê theo nghiệp vụ thư viện lâu nay, phải chú ý đến tiêu chí *số đầu sách cho ngành/môn học* của trường đại học. Lâu nay, các thư viện chỉ có thể thống kê được số liệu này theo kí hiệu phân loại của Bảng phân loại thư viện - thư mục mà thư viện đó áp dụng. Không phải lúc nào kí hiệu môn loại của bảng phân loại cũng trùng khớp với ngành học/môn học trong trường đại học.

Về các chỉ số thống kê công tác bạn đọc, thống kê số lượt bạn đọc, lượt tài liệu phục vụ hàng năm phải chú ý đến tỷ lệ tăng trưởng hàng năm, ít nhất là 5 năm gần nhất. Đặc biệt phải có giải pháp công nghệ để thống kê được số lượng bạn đọc truy nhập nguồn tin điện tử của thư viện; số lượt bạn đọc đến và sử dụng tài liệu tại phòng đọc phục vụ kiểu kho mở.

Thứ hai, đổi mới các hoạt động TTTV đại học nhằm đáp ứng các tiêu chí của bộ KĐCLĐH ở mức cao. Đây mới là vấn đề quan trọng nhất, vì để đáp ứng các tiêu chuẩn ở mức cao, công tác TTTV trong

trường đại học ở nước ta còn phải phấn đấu rất nhiều. Đó chính là động lực thúc đẩy sự phát triển của thư viện đại học- thời cơ và thách thức đối với thư viện đại học. Ví dụ như, ở *tiêu chuẩn 9.1 thư viện*, mức 3 và 4, minh chứng về tính liên thông, chia sẻ nguồn lực thông tin giữa các thư viện đại học trong nước, khu vực và thế giới được yêu cầu rất cao. Đây là một trong những điểm yếu của các thư viện đại học nước ta. Cũng ở tiêu chuẩn này, ngay từ mức 1, đã yêu cầu phải có minh chứng về nghiên cứu nhu cầu người dùng tin trong trường đại học một cách thường xuyên, một hoạt động mà không phải thư viện nào cũng làm được.

Ở *tiêu chuẩn 5.10 Nhân viên thư viện*, đòi hỏi phải có minh chứng về vấn đề đào tạo bồi dưỡng cán bộ thư viện thường xuyên, đặc biệt phải định kỳ đánh giá cán bộ thư viện về trình độ nghiệp vụ và thái độ phục vụ, thậm chí cả những thay đổi tích cực sau đánh giá (mức 3 và 4). Lâu nay các thư viện đại học có chú trọng công tác bồi dưỡng và đào tạo cán bộ thư viện, nhưng công tác đánh giá cán bộ thì chưa được chú ý, do vậy để phấn đấu được tiêu chí này của KĐCLĐH quả là không đơn giản.

Kết luận

Công tác TTTV trường đại học ở nước ta trong những năm qua đã có nhiều thay đổi, đã đạt được những kết quả ban đầu rất ấn tượng, nhất là trong việc hiện đại hoá các hoạt động TTTV nhằm phục vụ ngày càng tốt hơn cho sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học của các trường đại học. Tuy nhiên, đó chỉ là những đánh giá mang tính chất nội bộ từng trường hoặc trong phạm vi ngành thư viện. Các tiêu chuẩn về thư viện trong các bộ Tiêu chuẩn kiểm định Chất lượng đã mang tính chất tiêu chuẩn liên ngành và quốc gia, có tiêu chí đi ngang tầm khu vực và thế giới, do vậy khi áp dụng vào kiểm định, công tác TTTV đại học sẽ được đánh giá khách quan hơn. Qua kiểm định công tác TTTV đại học bộc lộ cả mặt mạnh lẫn mặt yếu. Đó chính là thời

cơ cho các thư viện đại học nhìn lại mình, khắc phục các khiếm khuyết và có chiến lược phát triển vươn lên, đáp ứng các tiêu chí cao hơn về chất lượng mà bộ kiểm định đề ra. Như vậy bằng cách tiếp cận với công tác KĐCLĐH, các thư viện đại học có điều kiện tự rà soát lại mình và nói như Cơ quan đảm bảo chất lượng giáo dục Scotland [4] là để làm rõ: Chúng ta đang ở đâu? Chúng ta muốn đi tới đâu? Và bằng cách nào chúng ta đạt được điều đó?

Tài liệu tham khảo

1. Quy định tạm thời về kiểm định chất lượng trường đại học (Ban hành kèm theo Quyết định số 38/2004/QĐ-BGD&ĐT ngày 02/12/2004 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT).- 23 tr.
2. Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng đơn vị đào tạo đại học Đại học Quốc gia Hà Nội (Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2005/QĐ-KĐCL ngày 13/12/2005 của Giám đốc ĐHQGHN).- 20 tr.
3. Đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục đại học / Lê Đức Ngọc.- Báo cáo tại Hội nghị tập huấn Nâng cao năng lực kiểm định chất lượng. ĐHQGHN, ngày 18-20/01/2006.- 12 tr.
4. Đảm bảo chất lượng giáo dục đại học ở Vương quốc Anh / Nguyễn Phương Nga, Nguyễn Công Khanh.- Báo cáo tại Hội nghị tập huấn Nâng cao năng lực kiểm định chất lượng. ĐHQGHN, ngày 18-20/01/2006.- 9 tr.
5. Standards for accreditation / Commission on Institutions of Higher Education.- Bedford, Massachusetts, 1992.- 31 p.
6. Tài liệu tập huấn nâng cao năng lực tự đánh giá: Hướng dẫn tìm minh chứng tự đánh giá theo bộ tiêu chuẩn KĐCL đơn vị đào tạo ĐHQGHN / ĐHQGHN.- H., 2006.- 81 tr.

Đăng trong: Tạp chí Thông tin và Tư liệu, năm 2007, số 1, tr.15-19

VÀI SUY NGHĨ VỀ VẤN ĐỀ TRANG BỊ “KIẾN THỨC THÔNG TIN” CHO SINH VIÊN CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC VIỆT NAM

1. Về thuật ngữ “Information Literacy”

Gần đây trên nhiều diễn đàn về TTTV, có bàn luận về một lĩnh vực được cho là mới đối với Việt Nam, đó là “Information Literacy” (IL). Tuy nhiên, ngay cách dịch và hiểu thuật ngữ này sang tiếng Việt cũng khác nhau. Nhưng có lẽ hai thuật ngữ “*Kỹ năng thông tin*” và “*Kiến thức thông tin*” được dùng nhiều hơn. Không nên câu nệ nhiều vào thuật ngữ, mà cần chú ý đến nội hàm của nó là quan trọng hơn. Xem ra thì dùng “*Kiến thức thông tin*” là thích hợp hơn, nếu đối chiếu với định nghĩa của Hội Thư viện Hoa Kỳ (ALA) dưới đây [6], [7]. Theo ALA, một người được xem là có IL là người có khả năng:

- Xác định phạm vi thông tin cần thiết;
- Tiếp cận nguồn thông tin một cách có hiệu quả;
- Đánh giá đúng nguồn thông tin và thông tin tìm được;
- Kết hợp thông tin thu được với vốn kiến thức sẵn có của bản thân;
- Sử dụng thông tin một cách phù hợp để đạt được mục đích cụ thể;
- Nhận thức được các vấn đề kinh tế, pháp lí và xã hội liên quan đến việc sử dụng thông tin qua đó tiếp cận và sử dụng thông tin đúng pháp luật và đạo đức.

Như vậy có thể coi IL là kỹ năng và khả năng tìm kiếm, thu nhận, đánh giá và sử dụng thông tin một cách hợp pháp trong cuộc sống, học tập và công tác.

2. Việc trang bị kiến thức thông tin cho người dùng tin là sinh viên các trường đại học đã có tiến đề

Công việc này nói đơn giản chính là việc đào tạo người dùng tin của các thư viện trường đại học lâu nay vẫn làm. Thường thì khi sinh viên năm thứ nhất vào trường, được các thư viện/ trung tâm TTTV đại học tổ chức các lớp học ngắn về cách thức sử dụng thư viện: đại cương về thư viện; phương pháp tra tìm tài liệu; phổ biến nội qui thư viện,...

Ví dụ, từ năm 1988, thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội trước kia đã biên soạn tài liệu để hướng dẫn cho sinh viên năm thứ nhất [4]. Nội dung gồm:

Phần 1. Khái lược về thư viện: Vai trò của sách báo trong đời sống xã hội; chức năng của thư viện.

Phần 2. Cơ cấu của thư viện và tác dụng của các bộ phận trong thư viện, trong đó giới thiệu chủ yếu về bộ máy tra cứu của thư viện: MLCC, MLPL, MLCĐ và kho tài liệu tra cứu và cách sử dụng.

Phần 3. Một số quy định về sử dụng tài liệu tại thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội.

Nhìn ra ngoài một chút, cũng thấy vấn đề này được các thư viện nước ngoài quan tâm từ lâu, năm 1981 Thư viện Khoa học mang tên Gorki của ĐHTH Quốc gia Matx-cơ-va đã biên soạn tài liệu "Cơ sở thông tin học, thư viện học và thư mục học" [1] dùng để đào tạo người dùng tin là sinh viên của trường. Trong đó chia làm 2 phần:

Phần 1: Những kiến thức về nhập môn thông tin - thư viện - thư mục và kỹ năng tra cứu tìm tin (10 tiết cho sinh viên năm thứ nhất);

Phần 2: Về phương pháp thu thập tài liệu và lập thư mục tài liệu tham khảo cho đề tài khóa luận tốt nghiệp (8 tiết cho sinh viên năm cuối)

Tuỳ theo khả năng và yêu cầu, một số chương trình đào tạo còn đưa kiến thức cơ bản về thông tin học và sau này các thư viện đã được hiện đại hoá đã hướng dẫn sinh viên cách tra tìm thông tin trên mạng

máy tính,... [2], [3]. Tuy nhiên các hoạt động này mang tính chất tự phát và vì làm cho công việc của thư viện dễ dàng hơn nếu sinh viên được hướng dẫn trước, chứ chưa xuất phát từ quyền lợi của sinh viên là được sử dụng thư viện và lại được nâng cao kiến thức về thông tin, như quan niệm hiện nay.

Vào những năm 90, trong chương trình khung của Bộ GD-ĐT còn có 2 đơn vị học trình (30 tiết) cho việc giảng dạy về kiến thức TTTV cho sinh viên tất cả các trường đại học. Tuy nhiên, nhiều trường đã không áp dụng môn học này vì không có chế tài bắt buộc. Hiện nay còn có Trường Đại học Văn hoá HN vẫn duy trì dạy môn học này cho tất cả sinh viên.

Nếu theo cách hiểu hiện nay về kiến thức thông tin thì các hoạt động đào tạo người dùng tin là sinh viên như trên chỉ là bước đầu và phiến diện, chưa đầy đủ. Và lại, thông tin ngày nay được cập nhật rất nhanh và phương tiện lưu trữ, phổ biến cũng biến đổi không ngừng do tác động của công nghệ thông tin. Người dùng tin nếu không được trang bị kiến thức, kỹ năng thông tin dễ bị choáng ngợp trước “biển cả” thông tin, dẫn đến sự lãng phí ghê gớm về thời gian và tiền bạc khi tìm kiếm và sử dụng thông tin. Mặt khác khoa học về TTTV đã phát triển, nhiều khái niệm, quan niệm mới đã được đưa vào thực tiễn làm biến đổi cả về lượng và chất ngành TTTV.

3. Sự cần thiết phải trang bị KTTT cho sinh viên - người dùng tin tiềm năng

Người dùng tin (NDT) là đối tượng phục vụ của cơ quan TTTV. Theo cách hiểu truyền thống, đó là người được đăng kí tại cơ quan TTTV. Tuy nhiên trong điều kiện hiện nay NDT có thể là bất kì ai, không phụ thuộc vào vị trí địa lí, vào thời gian họ đều có thể sử dụng được thông tin của các cơ quan TTTV thông qua mạng thông tin toàn cầu INTERNET. Trong phạm vi của bài này, chúng tôi muốn nhấn mạnh đến sinh viên các trường đại học là *người dùng tin quan trọng* -

đối tượng đang được đào tạo để trở thành nguồn nhân lực trong tương lai của bất kì quốc gia nào.

Việc trang bị KTTT cho sinh viên năm thứ nhất, ngay khi mới vào trường đại học có ý nghĩa đặc biệt. Bởi vì từ học sinh phổ thông học theo lối thụ động họ trở thành sinh viên học theo phương pháp chủ động, bắt đầu làm quen với nghiên cứu khoa học. Hơn lúc nào hết sinh viên phải biết cách thu thập, đánh giá và sử dụng thông tin - hay nói cách khác là phải có KTTT. Tuy nhiên, tùy theo năm học ở trường đại học của sinh viên có thể bồi dưỡng thêm những chuyên đề nâng cao về KTTT cho sinh viên năm cuối để cho họ có thêm KTTT cho việc làm khoá luận tốt nghiệp.

4. Về nội dung KTTT cần trang bị cho sinh viên

Sinh viên năm thứ nhất trong các trường đại học là lớp người dùng tin mới của trung tâm TTTV trường. Cần thiết phải cung cấp cho họ những kiến thức cơ bản nhất về thông tin - thư viện, để từ đó họ có kỹ năng thông tin trong suốt thời gian học tập tại trường đại học và là hành trang trong suốt cuộc đời. Nói cách khác, phải hướng dẫn cho sinh viên nhìn nhận tài liệu, sách báo dưới góc độ của người dùng tin - người học đại học với phương pháp tự học và tự nghiên cứu là chính. Theo chúng tôi việc trang bị KTTT có thể có cách làm khác nhau, nhưng nội dung cốt lõi phải có gồm:

- ***Phần kiến thức cơ bản về TTTV***

- Khái niệm về nguồn tài liệu thư viện/nguồn tin.
- Khái niệm về thông tin khoa học. Vai trò của TTKH trong ĐT&NCKH và trong đời sống.
- Giới thiệu về cơ quan TTTV, các sản phẩm và dịch vụ TTTV chủ yếu.

• *Phương pháp tra cứu tìm tin trong cơ quan TTTV*

- Khái niệm về bộ máy tra cứu truyền thống và hiện đại: Hệ thống mục lục thư viện; sử dụng mục lục điện tử; tra cứu tìm tin trên mạng máy tính, khai thác thông tin trên INTERNET.

- Phương pháp sử dụng thông tin trong học tập và nghiên cứu khoa học.

Kết luận

Trang bị KTTT cho sinh viên là rất cần thiết. Lâu nay các thư viện đại học nước ta cũng đã chú ý đến vấn đề này, nhưng chỉ làm một cách tự phát, do yêu cầu tự thân thiết yếu của thư viện trong nhiệm vụ phục vụ sinh viên.

Đã đến lúc cần phải có một kế hoạch dài hạn cho việc trang bị KTTT cho sinh viên một cách bài bản - hay gọi là đào tạo người dùng tin cũng không quá. Chương trình này phải được các cấp có thẩm quyền quyết định và như là 1 học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo đại học. Có như vậy mới hy vọng trong một tương lai không xa, chúng ta sẽ cho ra thị trường lao động một lớp người lao động có trình độ chuyên môn cao và lại có KTTT để có thể đáp ứng yêu cầu của xã hội và nhu cầu học tập suốt đời của một con người trong xã hội thông tin.

Tài liệu tham khảo

1. Cơ sở thông tin học, thư viện học và thư mục học / Thư viện ĐHTH Matx-cơ-va.- M., 1981.- 68tr. (tiếng Nga)
2. Giới thiệu Trung tâm TTTV và phương pháp tra cứu tìm tin trong thư viện: cho sinh viên năm thứ nhất/ Trung tâm TTTV ĐHQGHN. - H., 2005.- 16 tr.

3. Hướng dẫn sử dụng thông tin-thư viện/ Trung tâm TTTV ĐH Ngoại ngữ HN.- H., 2004.- 23tr.
4. Thư viện và cách sử dụng: tài liệu hướng dẫn sinh viên năm thứ nhất/ Thư viện ĐHTHHN, 1988.- 12tr.
5. Basic Research Methods for Librarians/ Ronald R.Powell.- 2nd Edi..- NewJersey: Ablex Publishing Corporation, 1993.
6. <http://www.thuvientre.com>
7. <http://www.ala.org>

Đăng trong: Kỹ yếu Hội thảo khoa học: Ngành Thông tin-Thư viện trong xã hội thông tin.- H.:Nxb ĐHQGHN, 2006.- tr.104-107

TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN ĐHQGHN VỚI VIỆC SỬ DỤNG NGUỒN NHÂN LỰC PHỤC VỤ SỰ NGHIỆP ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA ĐHQGHN

1. Mở đầu

Chúng ta đã biết cán bộ thông tin - thư viện là một trong 4 yếu tố cấu thành một cơ quan TTTV. Nhưng đây là yếu tố quyết định đến chất lượng của hoạt động của cơ quan TTTV, bởi vì trong quản lí, yếu tố con người bao giờ cũng là yếu tố quan trọng nhất. Do vậy việc lựa chọn, tuyển dụng, bố trí cán bộ trong một cơ quan TTTV sao cho phù hợp và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ là một trong những khâu then chốt. Trung tâm TTTV ĐHQGHN là một cơ quan TTTV đại học lớn trong cả nước, trong những năm qua, Trung tâm đã phát triển đội ngũ cán bộ của mình từ nhiều nguồn khác nhau, trong đó có nguồn sinh viên tốt nghiệp đại học thư viện từ các cơ sở đào tạo trong nước. Đã có một quãng thời gian đủ để đánh giá bước đầu việc sử dụng nguồn nhân lực để thực hiện nhiệm vụ phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học chất lượng cao của ĐHQGHN.

2. Vài nét về nguồn nhân lực trong Trung tâm Thông tin - Thư viện ĐHQGHN

Trung tâm TTTV ĐHQGHN được thành lập năm 1997, đến nay đã được gần 10 năm. Hiện nay Trung tâm phục vụ thông tin, tư liệu cho hơn 2700 cán bộ giảng dạy và CNVC, hơn 18.000 sinh viên hệ chính qui, 307 NCS, 3.786 học viên cao học của ĐHQGHN.

Hoạt động theo quy chế riêng do Giám đốc ĐHQGHN ban hành, Trung tâm có quyền tự chủ tương đối cao, và là thư viện đại học đầu

tiên trong cả nước có con dấu và tài khoản riêng. Trung tâm có hơn 120 cán bộ công chức và nhân viên, được bố trí trong 9 phòng ban, trong đó chủ yếu là các phòng nghiệp vụ và phòng phục vụ bạn đọc. Trong đó cán bộ có trình độ đại học và trên đại học là 86 người. Chỉ tính riêng số cán bộ có trình độ đại học và trên đại học được bố trí trong các phòng nghiệp vụ và các phòng phục vụ bạn đọc là 72 người.

- Các phòng nghiệp vụ: phòng Bổ sung- Trao đổi, phòng Biên mục, phòng Thông tin - Thư mục - Nghiệp vụ, phòng Máy tính và Mạng. Trong các phòng này bố trí 21 cán bộ.

- Các phòng Phục vụ bạn đọc: Phòng PVBD KHXH-NV&KHTN, phòng PVBD Ngoại ngữ, phòng PVBD Chung. Tổng số cán bộ trong các phòng này là 51 người.

Tỷ lệ cán bộ ở các phòng trên phân chia theo cơ cấu ngành đào tạo như sau:

- Ngành TTTV: 23 người (31,94%)
- Ngành Khoa học cơ bản về KHTN và KHXH: 35 người (48,61%)
- Ngoại ngữ: 12 người (16,67%)
- Ngành Công nghệ thông tin: 2 người (2,78%)

Trong số 23 cán bộ ngành TTTV trên, có 12 cán bộ được đào tạo tại Khoa TTTV ĐHKHXH&NV- ĐHQGHN (kể cả Bộ môn Thư viện ĐHTHHN trước kia) tỷ lệ là 52,17%, còn lại là từ các cơ sở đào tạo về TTTV khác.

3. Đánh giá năng lực cán bộ TTTV tại Trung tâm

Trung tâm TTTV ĐHQGHN sử dụng nguồn nhân lực được đào tạo về TTTV bằng hai cách.

- Tuyển chọn vào làm việc chính thức (biên chế và hợp đồng) thông qua các đợt thi tuyển. Nhìn chung số cán bộ được đào tạo về TTTV được tuyển chọn về Trung tâm đến nay đều phát huy được vai

trò nòng cốt trong các lĩnh vực hoạt động của Trung tâm. Số cán bộ này được bố trí chủ yếu trong các phòng nghiệp vụ và phòng PVBD như đã trình bày ở trên.

Trên cơ sở các kiến thức cơ bản về khoa học TTTV được nhà trường đào tạo, Trung tâm đã tạo điều kiện để các cán bộ này được đào tạo và đạo tạo lại về nghiệp vụ, tin học và ngoại ngữ bằng nhiều hình thức khác nhau (chính quy và tại chức), kể cả trong và ngoài nước.

- Nhận sinh viên TTTV về thực tập. Hàng năm Trung tâm nhận nhiều đoàn sinh viên thực tập từ các cơ sở đào tạo: như Khoa TTTV Trường ĐHKHXH&NV, ĐHQGHN; Khoa TVTT Trường ĐHVH HN; Khoa Thông tin học và Quản trị thông tin Trường ĐHDL Đông Đô. Các sinh viên thực tập được bố trí vào làm việc tại tất cả các phòng của Trung tâm, như một cán bộ thư viện thực thụ.

Có thể nhìn nhận chung rằng nguồn cán bộ cũng như sinh viên thực tập đến từ Khoa TTTV Trường ĐHKHXH&NV- ĐHQGHN đã và đang là một trong những nguồn nhân lực có chất lượng và nhiều người là cán bộ chủ chốt của Trung tâm. Dưới đây là một vài nhận định bước đầu của chúng tôi:

- Ưu điểm:

- Về kiến thức khoa học cơ bản: sinh viên của Khoa được thừa hưởng truyền thống đào tạo về khoa học cơ bản về KHXH và cả KHTN của nhà trường nên có phong kiến thức chung khá vững.

- Về kiến thức cơ sở của ngành: sinh viên được cập nhật tương đối tốt các kiến thức mới của khoa học TTTV nên khi ra làm việc tại Trung tâm đã tỏ ra khá nhạy bén và bắt kịp với những đổi mới trong thực tiễn của ngành.

- Về kỹ năng nghề nghiệp: theo chúng tôi sinh viên của Khoa do được đào tạo khá bài bản về kỹ năng thực hành, đặc biệt là về tin học và CNTT, nên kỹ năng sử dụng máy tính trong công việc hàng ngày

khá thành thạo. Đây là một trong những điểm mạnh của chương trình đào tạo của Khoa.

- Nhược điểm:

- Nhược điểm chung của cán bộ TTTV được đào tạo về TTTV nói chung hiện nay là trình độ ngoại ngữ chưa cao;

- Khả năng viết bài, báo cáo bằng tiếng Việt còn hạn chế; ít người có khả năng xây dựng kế hoạch, dự án,...

4. Một vài kiến nghị thay cho kết luận

Nguồn nhân lực TTTV mà Trung tâm TTTV ĐHQGHN đang sử dụng hiện nay nói chung đã và đang đáp ứng được yêu cầu trước mắt - giai đoạn Trung tâm đang quá độ tiến lên hiện đại hoá. Đứng trước những thử thách phát triển của Trung tâm trong 5 đến 10 năm, tiến tới một Trung tâm TTTV hiện đại ngang tầm với các thư viện đại học trên thế giới, đòi hỏi phải có một đội ngũ cán bộ TTTV có những năng lực chuyên môn và phẩm chất cao hơn, đặc biệt là về CNTT và ngoại ngữ.

Để đáp ứng yêu cầu của các Thư viện đại học nói chung và Trung tâm nói riêng, chúng tôi đề nghị Khoa và Trường một số vấn đề sau:

- Về chương trình đào tạo:

- Thường xuyên cập nhật vào chương trình đào tạo những kiến thức mới của khoa học TTTV. Ví dụ như, các kiến thức về tự động hoá thư viện; về số hoá các nguồn tài liệu; về phương pháp lập dự án trong hoạt động TTTV cần được bổ sung và thêm thời lượng trong chương trình đào tạo;

- Cần bố trí lại trình tự dạy một số môn nghiệp vụ thư viện cho phù hợp: môn “Phát triển vốn tài liệu” nên dạy trước môn “Biên mục” để người học không bỡ ngỡ.

- Về điều kiện thực hành:

- Khoa nên đầu tư để có phòng máy tính được cài đặt các phần mềm quản trị thư viện mới nhất để sinh viên thực hành nâng cao trình độ nghiệp vụ và về CNTT.

- Chú ý xây dựng thư viện – tư liệu khoa phong phú tài liệu hơn: Các bản qui tắc mô tả, bảng phân loại, bộ từ khoá phải đảm bảo ít nhất 2 sinh viên có 1 bản để làm công cụ trong các giờ thực hành.

Cuối cùng chúng tôi rất cảm ơn các cơ sở đào tạo về TTTV, trong đó đặc biệt là Khoa TTTV Trường ĐHKHXH&NV- ĐHQGHN đã cung cấp cho Trung tâm một đội ngũ cán bộ TTTV có chất lượng trong những năm qua. Kính chúc sự nghiệp đào tạo của Khoa ngày càng phát triển.

Đăng trong: Kỷ yếu Hội thảo khoa học: Ngành Thông tin - Thư viện trong xã hội thông tin.- H.: Nxb ĐHQGHN, 2006.- tr.24-26

VỀ CHUẨN HÓA CÔNG TÁC THƯ VIỆN ĐẠI HỌC Ở VIỆT NAM

1. Về một số thuật ngữ liên quan

Trong công tác thông tin – thư viện (TTTTV) hiện nay, thường hay nói về *chuẩn hoá* và hội nhập... Nói chuẩn hoá là nói tắt của thuật ngữ “*tiêu chuẩn hoá*”.

Theo *The Oxford Dictionary of Current English*: “Tiêu chuẩn là một đối tượng hoặc phẩm chất hoặc là thước đo dùng làm cơ sở hoặc làm mẫu hoặc là nguyên tắc để các đối tượng khác dựa vào hoặc nên dựa vào hoặc tính chất xác thực hoặc phẩm chất của các đối tượng khác sẽ được đánh giá theo các tiêu chuẩn đó”.

Theo *TCVN 6450:1998 Tiêu chuẩn hoá và các hoạt động có liên quan - Thuật ngữ và khái niệm cơ bản*:

Tiêu chuẩn hoá là hoạt động thiết lập các điều khoản để sử dụng chung và lặp đi lặp lại đối với những vấn đề thực tế hoặc tiềm ẩn, nhằm đạt được mức độ trật tự tối ưu trong một khung cảnh nhất định.

Tiêu chuẩn là tài liệu được thiết lập bằng cách thỏa thuận và do một cơ quan được thừa nhận phê duyệt nhằm cung cấp những quy tắc, hướng dẫn hoặc đặc tính cho các hoạt động hoặc kết quả hoạt động để sử dụng chung và lặp đi lặp lại nhằm đạt được mức độ trật tự tối ưu trong một khung cảnh nhất định.

Còn theo *Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật - Luật số 68/2006/QH11*, **Tiêu chuẩn** là quy định về đặc tính kỹ thuật và yêu cầu quản lý dùng làm chuẩn để phân loại, đánh giá sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình, môi trường và các đối tượng khác trong hoạt

động kinh tế - xã hội nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả của các đối tượng này.

Như vậy, *Tiêu chuẩn hoá* là hoạt động bao gồm việc *làm ra tiêu chuẩn* và cả việc *áp dụng tiêu chuẩn* vào một lĩnh vực nào đấy nhằm nâng cao hiệu quả của các đối tượng (sản phẩm, dịch vụ, quá trình, môi trường,...)[3].

Chuẩn hoá là yêu cầu cấp thiết của mọi hoạt động kinh tế - xã hội và đã được luật hoá. Trong điều kiện Việt Nam đang trên đường công nghiệp hoá - hiện đại hoá và gia nhập WTO, yêu cầu này lại càng cần hướng tới cả chuẩn quốc tế trong nhiều lĩnh vực. Ngành TTTV nước ta trong những năm gần đây đã dần được chuẩn hoá theo những tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế. Thư viện trường đại học (TVĐH) là thư viện khoa học chuyên ngành, có một khối lượng nguồn tin khoa học công nghệ, khoa học xã hội và nhân văn khá phong phú và chuyên sâu, phục vụ đối tượng người dùng tin có trình độ cao, yêu cầu chuẩn hoá lại càng cấp thiết. Bởi vì có chuẩn hoá mới chia sẻ được nguồn lực thông tin trong và ngoài nước phục vụ nhiệm vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học của các trường đại học. Chuẩn hoá công tác thư viện đại học bao gồm chuẩn hoá nhiều mặt. Trong phạm vi bài viết này chỉ đề cập đến 2 lĩnh vực sau: chuẩn hoá mô hình tổ chức và chuẩn hoá công tác nghiệp vụ.

2. Về chuẩn hoá mô hình tổ chức thư viện đại học

Về mô hình tổ chức thư viện đại học, có 2 vấn đề cần quan tâm: (1) Thư viện đại học có vị trí như thế nào trong cơ cấu tổ chức của nhà trường đại học; (2) Thư viện đại học, đến lượt mình, được tổ chức như thế nào.

Việc “làm ra tiêu chuẩn” trong lĩnh vực này như thế nào?

Trước tiên phải nói rằng, có lẽ không có bộ tiêu chuẩn nhà nước về tổ chức và hoạt động của một cơ quan hay tổ chức, mà chỉ có các quy định về tổ chức và hoạt động của các thực thể này.

Có thể coi 2 văn bản dưới đây là “Tiêu chuẩn nhà nước” về công tác tổ chức và hoạt động của TVĐH ở nước ta.

Đó là *Quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện trường đại học* (ban hành theo quyết định số 688/QĐ ngày 14 tháng 7 năm 1986 của Bộ trưởng Bộ ĐH&THCN). Đây có thể coi là một “tiêu chuẩn” về quản lý nhà nước đầu tiên, điều chỉnh tổ chức và hoạt động của các thư viện trường đại học ở nước ta. Thực tiễn phát triển của TVĐH dưới tác động của QĐ 688/1986 hết sức sinh động, cả mặt tích cực và mặt chưa được đều có. Tuy nhiên cho đến nay chưa có một nghiên cứu và tổng kết nào về việc áp dụng QĐ 688/1986.

Năm 2008, tức là 22 năm sau, mới có một văn bản khác về quản lý TVĐH, đó là *Quy chế mẫu về tổ chức và hoạt động thư viện trường Đại học* (ban hành theo Quyết định số 13/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 10/3/2008 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL) cho TVĐH, là văn bản pháp quy thứ 2 và mới nhất hiện nay để điều chỉnh mô hình tổ chức và hoạt động của TVĐH Việt Nam. Tuy nhiên không hiểu sao Bộ VHTT&DL lại ban hành một quy chế mẫu về TVĐH, mà không ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thư viện đại học như QĐ 688/1986. Thiết nghĩ, văn bản quy định... có thể có hiệu lực hơn là một quy chế mẫu (!).

Qua 2 văn bản này, TVĐH đều được khẳng định rất rõ về vai trò và vị trí trong cơ cấu tổ chức của một trường đại học. “Thư viện trường đại học là một bộ phận trong cơ cấu tổ chức của trường đại học” (QĐ 688/1986); “Thư viện trường đại học là một đơn vị trong cơ cấu tổ chức của trường đại học” (QĐ 13/2008).

Việc áp dụng tiêu chuẩn, một khía cạnh rất quan trọng của tiêu chuẩn hoá.

Thực tiễn qua hơn 20 năm kể từ khi có QĐ 688/1986, các TVĐH đã được xây dựng và hình thành trong các trường đại học ở nước ta như thế nào, đã có nhiều tổng kết, hội thảo,... Đến nay hầu hết các

trường đại học lớn ở nước ta đã có thư viện đại học được tổ chức thành một đơn vị độc lập, trực thuộc Ban Giám hiệu/Ban Giám đốc trường đại học/học viện, tương đương các phòng ban trong nhà trường. Việc xác định vị trí này của TVĐH giúp cho các TVĐH thực hiện tốt chức năng của mình cũng được quy định ngay trong các văn bản trên. Tuy nhiên, theo báo cáo của Vụ Thư viện Bộ VH&TT&DL, tại Hội nghị Thư viện các trường Đại học và Cao đẳng lần thứ nhất ở Đà Nẵng tháng 10 năm 2008, trong 80 trường đại học được khảo sát mới chỉ có 54 trường thực hiện đúng quy định của Bộ về tổ chức TVĐH (tỷ lệ 67,5%). Việc TVĐH không được đứng độc lập mà trực thuộc các phòng ban trong trường đại học làm cho thư viện mất đi tính chủ động trong hoạt động, “làm chậm quá trình đổi mới và hiện đại hóa thư viện khiến hoạt động của TVĐH thiếu hiệu quả” [2].

Đã một thời gian dài các TVĐH được hình thành bằng nhiều cách khác nhau và theo đó là các tên gọi khác nhau, như thư viện trường đại học, trung tâm TTTV, trung tâm học liệu [11]. Đã có những bàn thảo về danh xưng TVĐH [1], và đề nghị nên thống nhất tên gọi. Tuy nhiên điều này là không thể và không cần thiết, vì danh xưng chỉ là một dấu hiệu hình thức của một tổ chức, nội dung hoạt động mới là quan trọng nhất. Tranh luận chỉ khép lại sau khi có Quyết định số 13/2008 về Quy chế mẫu thư viện đại học, chấp nhận, tên thư viện đại học bao gồm: Thư viện, Trung tâm Thông tin – Thư viện, Trung tâm Học liệu + tên trường đại học (điều 2).

Về cơ cấu tổ chức bên trong TVĐH, cả 2 văn bản trên cũng đã “tiêu chuẩn hóa” tương đối thống nhất. Căn cứ vào quy mô, chức năng nhiệm vụ được giao, thư viện trường đại học có thể được tổ chức thành nhiều bộ phận chuyên môn, ngoài ban lãnh đạo. Nhìn chung các bộ phận chuyên môn được tổ chức bám theo dây chuyền nghiệp vụ TTTV, từ bổ sung tài liệu - xử lý kỹ thuật - tổ chức kho tài liệu - phục vụ bạn đọc. Cuối những năm 90 của thế kỷ 20, khi công nghệ thông tin (CNTT) được áp dụng vào công tác TTTV ở nước ta, một số

TVĐH lớn đã sớm hình thành bộ phận Tin học nhằm thực hiện việc ứng dụng CNTT và quản trị hệ thống máy tính và mạng của thư viện. Cập nhật sự phát triển của ứng dụng CNTT trong công tác thư viện, Quy chế mẫu TVĐH theo QĐ 13/2008 đã có thêm bộ phận / phòng Tin học “có nhiệm vụ nghiên cứu và triển khai ứng dụng CNTT trong hoạt động thư viện, quản trị mạng và máy tính, các phần mềm, hỗ trợ số hoá tài liệu và xuất bản điện tử”.

Có thể nói, đến nay hầu hết các TVĐH đều được tổ chức theo cơ cấu trên. Đã xuất hiện những trung tâm học liệu theo mô hình Mỹ - Úc do các tổ chức nước ngoài tài trợ và cũng là người xây dựng, như Trung tâm Học liệu Đại học Đà Nẵng, Đại học Huế, Đại học Cần Thơ, Đại học Thái Nguyên. Các Trung tâm Học liệu này thường được tổ chức theo các khối: khối dịch vụ kỹ thuật (Technical Services); khối dịch vụ thông tin (Information Services) và khối quản trị hành chính (Administration) [6].

3. Về chuẩn hoá công tác nghiệp vụ thư viện đại học

Các thư viện đại học Việt Nam trong những năm gần đây đã nhận thức rõ vấn đề chuẩn hóa các tiêu chuẩn nghiệp vụ trong hoạt động của mình là cấp thiết. Muốn sử dụng được tài nguyên thông tin của các cơ quan TTTV thế giới và ngược lại muốn chia sẻ nguồn lực thông tin của mình, các TVĐH Việt Nam phải bắt buộc tiến tới áp dụng các tiêu chuẩn quốc gia và phù hợp với tiêu chuẩn quốc tế.

Trong hoạt động TTTV các tiêu chuẩn nghiệp vụ về xử lý, lưu trữ và phục vụ thông tin được ưu tiên hàng đầu, nhất là trong điều kiện tự động hóa công tác TTTV trên nền tảng công nghệ thông tin phát triển mạnh mẽ như hiện nay. Cho đến nay, sau nhiều lựa chọn, các TVĐH nước ta đã đi đến đồng thuận áp dụng các tiêu chuẩn tiên tiến trên thế giới vào hoạt động của mình và đã tạo ra những tiến bộ đáng kể về

chất trong các sản phẩm và dịch vụ TTTV của mình, được bạn bè đánh giá cao và sử dụng thông qua mạng INTERNET. Đó là các tiêu chuẩn về Biên mục: Khô mẫu MARC21; Quy tắc biên mục Anh – Mỹ AACR2 (phần mô tả, cơ bản dựa trên tiêu chuẩn quốc tế về mô tả thư mục ISBD (G); Bảng phân loại DDC),... Đặc biệt các phần mềm quản trị thư viện hiện nay mà các thư viện sử dụng đều được xây dựng dựa trên các tiêu chuẩn quốc tế về tin học và CNTT, cho nên việc xử lý tài liệu và tra cứu CSDL trên mạng INTERNET đã trở nên dễ dàng.

Còn một tiêu chuẩn nữa trong *Biên mục chủ đề* (Subject Cataloging) là lập *Tiêu đề chủ đề* (Subject Heading – các đồng nghiệp phía Nam dịch là Tiêu đề đề mục) đã được các thư viện đại học phía Nam khởi xướng và đưa vào áp dụng. Mặc dù chưa phải là chuẩn nghiệp vụ được Bộ VHNT&DL cho phép áp dụng, nhưng việc lập tiêu đề là chủ đề là rất cần thiết cho bộ máy tra cứu của thư viện nói chung và thư viện đại học nói riêng. Chuẩn tiêu đề chủ đề, mà lấy Bộ Subject Heading của Thư viện Quốc hội Mỹ làm căn cứ gần như được thừa nhận trong cộng đồng thư viện quốc tế. Không sớm thì muộn các TVĐH cũng sẽ áp dụng chuẩn này trong biên mục tài liệu [10].

Như vậy việc xây dựng *tiêu chuẩn về biên mục* trên trong nghiệp vụ TTTV không còn là nhiệm vụ nặng nề của công tác chuẩn hoá TVĐH nữa, vấn đề là ở chỗ áp dụng các tiêu chuẩn đó như thế nào?

Chưa có một nghiên cứu, đánh giá về việc áp dụng các tiêu chuẩn về nghiệp vụ TTTV nêu trên trong các TVĐH những năm gần đây. Về tổng quát, mọi người đều dễ nhất trí các TVĐH nước ta đã áp dụng các chuẩn nghiệp vụ như AACR2, MARC21, DDC nhưng đi vào chi tiết thì chưa thể khẳng định các chuẩn trên được các TVĐH áp dụng hoàn toàn giống nhau. Điều này phụ thuộc vào 2 yếu tố: (a) Tiêu chuẩn - công cụ được đưa vào áp dụng; (b) Trình độ nghiệp vụ và ý thức của người áp dụng.

Về tiêu chuẩn được đưa vào áp dụng, nếu gọi đúng là tiêu chuẩn, hiện chỉ có TCVN 2005- MARC21, còn các chuẩn khác như DDC14, bản tiếng Việt vẫn còn có nhiều cách hiểu khác nhau khi phân loại tài liệu, nhất là phân tài liệu KHXH&NV. Với quy tắc AACR2, hiện bản dịch đầy đủ đã được Trung tâm TTKHCNQG (nay là Cục Thông tin KHCN Quốc gia) biên dịch và xuất bản, nhưng để áp dụng nó trong thực tiễn cần một quá trình tìm hiểu và thống nhất trong biên mục tài liệu Việt Nam. Chưa nói đến chuẩn hoá việc biên mục chủ đề với công cụ là Bộ tiêu đề chủ đề, mà chúng ta chưa có bản chính thức cho các thư viện Việt Nam.

4. Đề xuất một vài giải pháp

Đứng trước thực trạng các mô hình tổ chức và hoạt động của các TVĐH nêu trên, cần phải có giải pháp đồng bộ cho việc quản lý hoạt động TTTV trong trường đại học ở nước ta.

Trước hết, cần có chương trình nghiên cứu tổng thể hoạt động TTTV đại học trong phạm vi quốc gia, để trên cơ sở đó các nhà quản lý có căn cứ khoa học để đề ra những chính sách ở tầm vĩ mô, làm hành lang pháp lý cho hoạt động TTTV đại học nước ta. Sự cần thiết phải có cơ chế quản lý các thư viện đại học theo hệ thống mang tính chất nhà nước, ví dụ như hình thành một bộ phận quản lý hoạt động TTTV đại học ở Bộ GD&ĐT, theo tinh thần khoản 3 điều 25 Pháp lệnh Thư viện: "Các bộ,... trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện quản lý nhà nước về thư viện...". Để Quy chế mẫu thư viện đại học (QĐ13/2008) đi vào cuộc sống, cần phải có văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT. Vì một số trường đại học có thói quen chỉ áp dụng khi có văn bản của chính Bộ GD&ĐT.

Việc chuẩn hoá các tiêu chuẩn nghiệp vụ của các TVĐH nước ta tuy đã có những công cụ là các tiêu chuẩn như trên, nhưng muốn thống nhất phải có cách làm mới. Đó là phối hợp và chia sẻ sản phẩm

của quá trình xử lý tài liệu, xây dựng bộ sưu tập số,... Đơn giản như việc dùng chung biểu ghi thư mục cho các tài liệu xuất bản trong nước, điều ai cũng thấy cần thiết cho sự thống nhất các chuẩn biên mục nhưng mãi không thực hiện được.

Gần đây sáng kiến của các đồng nghiệp Liên chi hội TVĐH phía Nam (VILASAL) tổ chức hội thảo ở Thành phố Huế vào tháng 7 năm 2009 và đồng thuận xây dựng đề án thành lập “Mạng Cộng đồng công cụ thư tịch”- một dạng mạng OCLC ở Việt Nam là một bước đi cụ thể của việc tiêu chuẩn hoá một lĩnh vực của công tác TVĐH. Một trong những tiện ích của mạng này là chia sẻ biểu ghi thư mục giữa các thư viện đại học tham gia mạng [5]. Cách làm này góp phần chuẩn hoá các CSDL thư mục của các TVĐH tham gia mạng theo các tiêu chuẩn nghiệp vụ thống nhất.

Tóm lại, để chuẩn hoá TVĐH trong giai đoạn hiện nay phải thực sự có cơ chế hợp tác và chia sẻ toàn diện mới có thể tạo ra các sản phẩm và dịch vụ TTTV của các TVĐH Việt Nam có chất lượng cao. Sản phẩm và dịch vụ TTTV đó không chỉ phục vụ cho nhu cầu của người dùng tin trong các trường đại học trong nước mà còn tiến tới phục vụ cho cả người dùng tin trên thế giới.

Tài liệu tham khảo

1. Danh xưng thư viện đại học/ Nguyễn Minh Hiệp // Sổ tay quản lý thông tin – thư viện. - TP. Hồ Chí Minh.: Nxb ĐHQG TP. Hồ Chí Minh, 2002. - tr. 89-91.
2. Đầu tư xây dựng thư viện hiện đại đáp ứng yêu cầu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo trong các trường đại học ở nước ta hiện nay / Vụ Thư viện - Bộ VH&TT&DL // Kỳ yếu Hội nghị Thư viện các trường ĐH&CD lần thứ nhất. Đà Nẵng, tháng 10 năm 2008.

4. Hoạt động tiêu chuẩn hoá trong lĩnh vực thông tin tư liệu: hiện trạng và định hướng phát triển / Tạ Bá Hưng, Nguyễn Tiến Đức, Phan Huy Quế // Kỳ yếu Hội thảo “Tăng cường tiêu chuẩn hoá trong hoạt động thông tin – tư liệu”. Hà Nội, 11/2006. - tr. 3-13.
5. Mạng cộng đồng thư tịch – các dịch vụ cung cấp, phương thức tổ chức và quy chế hoạt động / Đoàn Hồng Nghĩa, Lê Long Phụng Hiệp // Bản tin Thư viện – Công nghệ thông tin. - tháng 7/2009. - tr. 17-33.
6. Quản lý mô hình thư viện hiện đại tại trường Đại học Cần Thơ phục vụ mục tiêu đào tạo khoa học công nghệ / Huỳnh Thị Trang // Kỳ yếu Hội nghị Thư viện các trường ĐH&CD lần thứ nhất. Đà Nẵng, tháng 10 năm 2008.
7. Quá trình chuẩn hoá các tiêu chuẩn nghiệp vụ tại Trung tâm Thông tin – Thư viện Đại học Quốc gia Hà Nội / Nguyễn Văn Hành // Kỳ yếu Hội thảo “Tăng cường tiêu chuẩn hoá trong hoạt động thông tin – tư liệu”. Hà Nội, 11/2006.- tr. 113-119.
8. Quy chế mẫu về tổ chức và hoạt động thư viện trường Đại học (Ban hành theo quyết định số 13/2008/ QĐ-BVHTTDL ngày 10 tháng 3 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).
9. Quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện trường đại học (Ban hành kèm theo quyết định số 688/QĐ ngày 14 tháng 7 năm 1986 của Bộ trưởng Bộ Đại học và Trung học chuyên nghiệp).
10. Tiến tới xây dựng bộ tiêu đề chủ đề cho các thư viện Việt Nam / Vũ Văn Sơn // Tạp chí Thông tin và Tư liệu.- 2009, số 2. - tr. 21-27.
11. Vài suy nghĩ về việc hình thành một số trung tâm thông tin - thư viện trường đại học khu vực Hà Nội hiện nay / Nguyễn Văn Hành // Kỳ yếu Hội thảo Khoa học và thực tiễn hoạt động TTTV. Kỷ niệm 10 năm thành lập Trung tâm TTTV ĐHQGHN.- H., 2007. - tr. 10 -15.

Đăng trong: Tạp chí Thư viện Việt Nam, 2010, số 4, tr.10-14

CÔNG TÁC THÔNG TIN - THƯ VIỆN PHỤC VỤ ĐÀO TẠO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ TẠI HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

1. Giới thiệu khái quát về Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

1.1. Lịch sử hình thành, chức năng nhiệm vụ của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (Học viện CNBCVT) được thành lập theo quyết định số 516/TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 11 tháng 7 năm 1997 trên cơ sở sắp xếp lại 4 đơn vị thành viên thuộc Tổng Công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam (nay là Tập Đoàn Bưu Chính Viễn Thông Việt Nam-VNPT). Đó là Viện Khoa học Kỹ thuật Bưu điện, Viện Kinh tế Bưu điện, Trung tâm Đào tạo Bưu chính-Viễn thông I, Trung tâm Đào tạo Bưu chính- Viễn thông II. Học viện CNBCVT là đơn vị thành viên của Tập Đoàn Bưu Chính Viễn Thông Việt Nam. Học viện thực hiện chức năng và nhiệm vụ:

Đào tạo cho xã hội và cho nhu cầu của Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam. Thực hiện các khoá đào tạo bậc Cao đẳng, Đại học, Thạc sĩ và Tiến sĩ theo chương trình chuẩn quốc gia và quốc tế theo các hình thức khác nhau như tập trung, phi tập trung, liên thông, đào tạo từ xa... Tổ chức các khoá đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn cấp chứng chỉ trong các lĩnh vực Bưu chính, Viễn thông, Công nghệ thông tin, Quản trị kinh doanh....

Nghiên cứu khoa học, tư vấn, chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực Bưu chính, Viễn thông và Công nghệ thông tin đáp ứng nhu cầu xã hội và nhu cầu của Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam.

Học viện lấy nguyên tắc gắn kết giữa Nghiên cứu - Đào tạo - Sản xuất kinh doanh làm nền tảng hướng tới mục tiêu đào tạo ra những chủ nhân tương lai của nền kinh tế tri thức và tạo ra những sản phẩm chất lượng cao cho sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá Việt Nam.

1.2. Cơ cấu tổ chức của Học viện CNBCVT

Cơ cấu tổ chức của Học viện CNBCVT bao gồm khối quản lý; khối đào tạo và nghiên cứu khoa học; khối dịch vụ và phục vụ. Khối quản lý bao gồm Ban Giám đốc Học viện và các phòng ban, trung tâm chức năng.

Học viện CNBCVT có các đơn vị đào tạo và NCKH nằm ở 2 địa bàn xa nhau đó là ở Hà Nội và TP. Hồ Chí Minh, sắp tới là TP. Thái Nguyên. Đây là một đặc điểm về địa lý khá đặc biệt so với các trường đại học khác.

Học viện có hai cơ sở đào tạo đại học và sau đại học đặt tại Hà Nội và TP. Hồ Chí Minh với 11 khoa và 05 ngành đào tạo: Kỹ thuật Viễn thông, Kỹ thuật Điện - Điện tử, Công nghệ Thông tin, Quản trị kinh doanh, Tài chính kế toán. Khoa Quốc tế và Đào tạo Sau đại học làm nhiệm vụ tổ chức đào tạo cao học và nghiên cứu sinh.

Học viện có 02 Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng: Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I (ở Hà Nội) và Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông II (ở TP. Hồ Chí Minh) có nhiệm vụ tổ chức các khoá đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn nhằm cập nhật kiến thức và nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ của Ngành Bưu chính Viễn thông.

Học viện còn có 03 đơn vị nghiên cứu ở Hà Nội:

Viện Khoa học Kỹ thuật Bưu điện với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng bưu chính viễn thông và công nghệ thông tin. Thử nghiệm và

tiêu chuẩn hoá các thiết bị tin học, bưu chính viễn thông, tư vấn và chuyển giao công nghệ.

Viện Kinh tế Bưu điện với nhiệm vụ nghiên cứu kinh tế, chiến lược và kế hoạch phát triển của Ngành BC-VT Việt Nam, cơ chế quản lý, chính sách đầu tư, tư vấn các dự án kinh tế;

Trung tâm Công nghệ Thông tin với nhiệm vụ nghiên cứu phát triển công nghệ thông tin và bưu chính viễn thông, chế tạo các thiết bị công nghiệp thông tin, tư vấn và chuyển giao công nghệ. Đội ngũ cán bộ của các đơn vị nghiên cứu thường xuyên tham gia công tác đào tạo của Học viện.

Với cơ cấu tổ chức trên, việc tổ chức và phục vụ TTTV cho các đơn vị trong Học viện CNBCVT là khá phức tạp và đa dạng.

1.3. Người dùng tin trong Học viện CNBCVT

Đội ngũ này bao gồm các hộ dùng tin tập thể và cá nhân. Hộ dùng tin tập thể là tập thể các cá nhân cùng tham gia một đề tài NCKH nào đó hoặc các tập thể Viện, Khoa, Bộ môn cùng làm công tác ĐT và NCKH về một chuyên ngành hay liên ngành. Nếu theo tiêu chí này, cho đến nay ở Học viện CNBCVT có 2 Viện, 1 Trung tâm nghiên cứu, 11 Khoa thuộc các cơ sở đào tạo Hà Nội và TP. Hồ Chí Minh trực thuộc Học viện CNBCVT, với hàng chục bộ môn tham gia đào tạo 4 chương trình đào tạo đại học và 4 chương trình đào tạo Sau đại học.

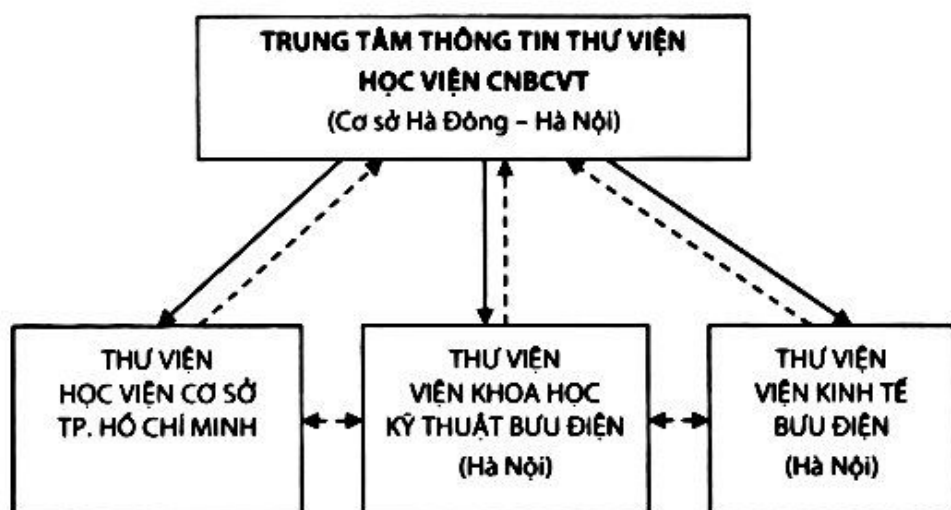
Theo nghề nghiệp có thể phân chia người dùng tin (NDT) trong Học viện CNBCVT thành các lớp: Học viện hiện có tổng số 870 người gồm, cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu, cán bộ quản lý, nhân viên; hơn 25.800 người học gồm, nghiên cứu sinh, học viên cao học, sinh viên chính quy (hơn 7000 người) và sinh viên các hệ đào tạo khác.

Còn *theo trình độ* có thể phân chia thành: Tiến sĩ khoa học (3 người); Tiến sĩ (40 người); Thạc sĩ (143 người) trong số này có 3 GS và 13 PGS. Hầu hết các đối tượng này đều là người chủ trì hoặc tham

gia đề tài nghiên cứu khoa học các cấp: cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Học viện (cơ sở). Sự phân chia này mang tính chất tương đối, vì một cán bộ giảng dạy trong trường đại học thường có nhiệm vụ chính là giảng dạy, ngoài ra còn tham gia NCKH và có thể làm công tác quản lý. Tuy nhiên việc phân chia này có ích cho công tác phục vụ thông tin có chọn lọc của hoạt động TTTV.

2. Mô hình hệ thống Thông tin -Thư viện Học viện CNBCVT

Dưới đây là sơ đồ mô hình Hệ thống TTTV Học viện CNBCVT từ năm 2009 đến nay:



Chú thích

- Quan hệ chỉ đạo nghiệp vụ
 - - - - -> Quan hệ phối hợp

Nếu xét theo khía cạnh quan hệ nghiệp vụ thì hệ thống chỉ có 2 cấp:

Cấp I: Trung tâm TTTV HVCNBCVT: chỉ đạo nghiệp vụ toàn bộ hệ thống TTTV Học viện CNBCVT và phục vụ chủ yếu cho NDT các

đơn vị của HV tại cơ sở Hà Đông, Hà Nội và cho mọi đối tượng trong Học viện nếu có nhu cầu

Cấp 2: Thư viện các đơn vị trực thuộc: phục vụ yếu cho NDT là cán bộ, sinh viên HVCS và các Viện nghiên cứu ở các khu vực;

Dưới sự hỗ trợ của CNTT, các Thư viện được nối mạng máy tính với nhau và nếu các tiêu chuẩn kỹ thuật nghiệp vụ được thực hiện nghiêm ngặt thì việc kiểm soát và chia sẻ nguồn lực thông tin được thực hiện một cách dễ dàng. Cần nhấn mạnh rằng việc Trung tâm TTTV HV cơ sở Hà Đông (cấp 1) không quản lý các Thư viện các đơn vị trực thuộc (cấp 2) về mặt hành chính, mà chỉ quản lý về mặt chuyên môn nghiệp vụ sẽ có cả thuận lợi và không thuận lợi. Điểm thuận lợi là, không làm tăng biên chế của Trung tâm, tránh được những phức tạp trong khâu quản lý hành chính. Điều không thuận lợi là, có thể có sự trì trệ trong chấp hành các quy định của Trung tâm TTTV về quản lý nghiệp vụ. Tuy vậy, trong điều kiện hiện nay của Học viện, mô hình hệ thống TTTV này là phù hợp.

Về nguyên tắc, các Thư viện và Trung tâm TTTV nêu trên là *binh đẳng và độc lập với nhau* về các phương diện:

- Cơ quan trực tiếp quản lý
- Nguồn kinh phí được cấp
- Đội ngũ cán bộ viên chức
- Cơ sở vật chất kỹ thuật.

Các thư viện trong hệ thống chỉ chịu sự chỉ đạo nghiệp vụ của Trung tâm TTTV Học viện cơ sở Hà Đông.

Từ đó, trên thực tế, mỗi Trung tâm TTTV của mỗi đơn vị trực thuộc đơn vị chủ quản đều tự chủ trong việc xây dựng và triển khai kế hoạch đã được phê duyệt.

Sự liên kết, phối hợp của các Trung tâm TTTV này theo hình thức của một hệ thống các thư viện và chịu sự quản lý chung của Học viện.

3. Một số giải pháp nâng cao hiệu quả công tác thông tin thư viện tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

3.1. Phát triển nguồn tài nguyên thông tin

Đổi mới chính sách phát triển vốn tài liệu

Công tác phát triển vốn tài liệu là một trong những nhiệm vụ hàng đầu của cơ quan TTTV. Công tác này nhằm tạo nguồn lực thông tin cho cơ quan TTTV và cuối cùng là làm thoả mãn nhu cầu tin của NDT.

Do sự phát triển nhanh chóng của CNTT trong công tác TTTV, quan niệm về sự đầy đủ thông tin của một cơ quan TTTV đã khác đi, việc hình thành vốn tài liệu riêng rẽ và tách biệt là không hợp lý, vì thông tin có thể đến với NDT từ nhiều nguồn tin khác nhau, ở những địa điểm khác nhau. Với việc áp dụng CNTT trong công tác của mình, Trung tâm đã có những điều kiện ban đầu để với tới các nguồn tin từ các cơ quan TTTV khác trong nước và quốc tế. Vì vậy khả năng truy nhập tới các nguồn tin khác đã có trên thực tế và là xu hướng phát triển mạnh của Trung tâm.

Đó là điều kiện vật chất, để Trung tâm chuyển hướng dần từ chính sách phát triển vốn tài liệu theo kiểu "*có sẵn để phục vụ*" sang chính sách "*có sẵn để phục vụ và chi phục vụ khi có yêu cầu*". Tức là kết hợp giữa sở hữu tư liệu tại chỗ và tiếp cận đến các nguồn tin của nơi khác, chuyển từ phương châm phát triển vốn tư liệu theo kiểu dự phòng sang những phương châm linh hoạt: khi cần thì có, tiếp cận nhiều hơn nữa tới các nguồn tin ở bất cứ nơi nào.

Chỉ có chuyển hướng chính sách phát triển vốn tài liệu theo hướng này, mới giải quyết được mâu thuẫn giữa nguồn ngân sách hạn hẹp với sự mong muốn mua đầy đủ tất cả các tài liệu thuộc diện bổ sung của thư viện mình. Mâu thuẫn mà nếu chỉ bằng chính sách cũ thì không một cơ quan TTTV nào có đủ khả năng tài chính để giải quyết.

Phát triển nguồn tài liệu số hoá

Xây dựng CSDL toàn văn (tài liệu số hóa) tài liệu nội sinh của Học viện, như Đề tài NCKH, Luận án TS, Luận văn ThS., sách giáo khoa, giáo trình, bài giảng, các bài báo và báo cáo hội nghị khoa học,... Đối với tài liệu nội sinh bản giấy trước đây, sẽ số hoá thông qua các dịch vụ số hoá của các công ty hoặc cơ quan TTTV có thiết bị số hoá hiện đại với giá thành hợp lí.

Bổ sung CSDL Online sách, tạp chí điện tử từ nước ngoài về các ngành Điện tử Viễn thông, CNTT và QTKD. Học viện mua tập trung nguồn tài liệu này tại một nơi là Trung tâm TTTV HV cơ sở Hà Đông để sử dụng chung cho NDT trong toàn Học viện.

Tham gia các tổ chức Thông tin KHCN trong và ngoài nước để được sử dụng nguồn tài nguyên số dùng chung, hoặc trả phí ưu đãi. Ví dụ, tham gia vào Liên hợp thư viện các nguồn tin điện tử Việt Nam (Consortium) để sử dụng CSDL ProQUEST.

3.2. Áp dụng các tiêu chuẩn nghiệp vụ TTTV tiên tiến

Áp dụng đầy đủ các tiêu chuẩn về nghiệp vụ TTTV, bao gồm các tiêu chuẩn về biên mục như Quy tắc biên mục Anh - Mỹ AACR2 trong biên mục mô tả; áp dụng Bảng phân loại DDC bản đầy đủ trong phân loại để xây dựng CSDL và sắp xếp kho mở; lập Tiêu đề chủ đề trong biểu ghi phục vụ tìm tin theo chủ đề tài liệu. Áp dụng triệt để chuẩn MARC21 trong biên mục tài liệu.

Từ năm 2009 Trung tâm TTTV Học viện là một trong những đơn vị đầu tiên ở các thư viện đại học phía Bắc tiến hành xây dựng Tiêu đề chủ đề cho CSDL. Trung tâm đã sử dụng khung đề mục chủ đề rút gọn *Sears List of Subject Headings* để làm công cụ chính tạo lập tiêu đề chủ đề khi biên mục tài liệu.

Trung tâm đã xây dựng *quy trình nghiệp vụ xử lý tài liệu* để dùng chung cho các thư viện và các quy định cụ thể về áp dụng các tiêu

chuẩn nghiệp vụ TTTV nói trên. Như quy định về tổ chức kho mở; quy định về quy trình xử lý từng loại hình tài liệu: sách, tạp chí, luận án, luận văn, tài liệu điện tử,...

Nghiên cứu, tiến tới hợp tác biên mục giữa các thư viện trong Học viện, như trao đổi biểu ghi, CSDL dùng chung (mục lục liên hợp) làm cơ sở tiến tới mượn liên thư viện trong Học viện.

3.3. Áp dụng CNTT trong hoạt động TTTV

Về hạ tầng CNTT: dựa vào thế mạnh của Học viện về CNTT và Truyền thông, hoạt động TTTV của Học viện cần được áp dụng đồng bộ trong tất cả các thư viện của mình. Tiến tới xây dựng Dự án Thư viện số Học viện CNBCVT, trên cơ sở Dự án "*Xây dựng thư viện điện tử HVBCVT*" năm 2006 và tình hình hiện nay của Học viện. Như việc đã hình thành Trung tâm Dữ liệu (Data Center) của Học viện ở Cơ sở Hà Đông, đã kết nối mạng Nghiên cứu và Đào tạo Việt Nam VinaREN từ năm 2009.

Về phần mềm Thư viện: Bổ sung hoàn chỉnh các phân hệ của phần mềm Libol 6.0 tại Trung tâm TTTV HV cơ sở Hà Đông, như phân hệ quản lý tài liệu số; phân hệ mượn liên thư viện. Nghiên cứu cho các thư viện của Học viện ở Hà Nội, như thư viện Viện KHKTBBĐ, thư viện KTBD dùng chung phần mềm này. Bổ sung cho Thư viện HVCS TP. Hồ Chí Minh một phần mềm quản trị thư viện có các tiêu chuẩn tương đương với Libol 6.0 để tạo ra sự đồng bộ trong xây dựng, quản lý và phục vụ CSDL và các dịch vụ TTTV khác.

Từ 2010, Trung tâm TTTV tại cơ sở Hà Đông đã sử dụng phần mềm mã nguồn mở Greenstone để xây dựng bộ sưu tập số gồm bài giảng (dạng slides), tóm tắt luận án, luận văn, tài liệu hội nghị hội thảo. Việc sử dụng phần mềm Greestone chỉ mang tính chất tập dượt cho việc tổ chức và phục vụ thư viện số có bản quyền sau này.

Xây dựng cổng thông tin (Portal) về TTTV của Học viện để khai thác và dùng chung nguồn tài nguyên số của Học viện. Cổng thông tin

này sẽ tập hợp và liên kết các nguồn thông tin có trong các thư viện của Học viện và cung cấp thông tin cho người dùng tin trong Học viện; nơi thực hiện các dịch vụ TTTV như tra cứu OPAC, mượn liên thư viện trong Học viện, khai thác nguồn tài nguyên số. Từ năm 2010, Trung tâm đã xây dựng vào đưa và sử dụng website <http://ilc.ptit.edu.vn>.

3.4. Đa dạng hoá các sản phẩm và dịch vụ thông tin - thư viện Phát triển các sản phẩm thông tin - thư viện

Việc phát triển các sản phẩm TTTV của các thư viện trong Học viện nhằm vào các nội dung: nâng cao chất lượng các sản phẩm hiện có; tạo thêm các sản phẩm mới.

Nâng cao chất lượng sản phẩm thông tin - thư viện hiện có

Hiện nay Trung tâm TTTV cơ sở Hà Đông và Thư viện HVCS đã có 2 cơ sở dữ liệu trên 8.200 biểu ghi bao gồm CSDL sách, tạp chí, khóa luận, luận án, luận văn sau đại học. Nhưng trong quá trình xây dựng CSDL do nhiều cán bộ xử lý (nhất là CSDL hồi cố). Công cụ đánh chỉ số nội dung chưa chuẩn (phần lớn đánh từ khoá tự do) nên chất lượng CSDL chưa cao. Do vậy cần hiệu đính lại toàn bộ CSDL, loại bỏ biểu ghi trùng lặp để tránh nhiễu tin. Hiệu đính lại các ký hiệu phân loại (theo bảng phân loại DDC). Đối với từ khoá, cần hiệu đính từ khoá theo bộ từ khoá có kiểm soát của Trung tâm TTKH&CNQG. Từ năm 2009 Trung tâm đã thí điểm thiết lập dùng *tiêu đề chủ đề* cho biên mục nội dung tài liệu.

Khai thác sâu và mở rộng đối tượng xử lý thông tin để tạo thêm các sản phẩm thông tin đặc thù

Thế mạnh nguồn tin của các thư viện Học viện CNBCVT là về Bưu chính, Điện tử viễn thông, Công nghệ Thông tin, Quản trị kinh doanh về BCVT, do vậy cần khai thác sâu nội dung tài liệu để tạo ra các sản phẩm thông tin có giá trị thông tin cao như, các thư mục tóm tắt; các tổng luận; các CSDL toàn văn về các lĩnh vực trên. Mặt khác cần

mở rộng các đối tượng cần xử lý thông tin để tạo thêm các sản phẩm thông tin. Hợp tác với Phòng Đào tạo và Khoa học và Công nghệ, các Khoa, các Viện để xây dựng CSDL về nguồn "tài liệu xám" của Học viện từ năm 1997- năm thành lập Học viện đến nay. Như CSDL toàn văn về kết quả các đề tài NCKH đã nghiệm thu và đang triển khai ở Học viện, CSDL về các báo cáo hội nghị, hội thảo khoa học cấp Học viện; CSDL toàn văn luận án sau đại học bảo vệ ở Học viện.

Đa dạng hoá các dịch vụ thông tin - thư viện

Củng cố và mở rộng các dịch vụ truyền thống

Đối với các dịch vụ truyền thống như mượn đọc tại chỗ và mượn về nhà cần được củng cố và phát triển, đặc biệt là mở rộng và phát triển hình thức phục vụ kho mở cho các kho sách tham khảo ở 2 thư viện của 2 cơ sở đào tạo của Học viện.

Chú trọng áp dụng hình thức phục vụ có phân biệt NDT là cán bộ giảng dạy, cán bộ quản lý và cán bộ nghiên cứu trong Học viện bằng cách mở thêm các phòng đọc chuyên đề và tăng cường dịch vụ cho mượn về nhà, nhất là đối với tài liệu tiếng nước ngoài.

Phát triển các dịch vụ TTTV mới

Dịch vụ phân phối thông tin có chọn lọc (SDI - Selective dissemination of Information) là dịch vụ cung cấp các thông tin có nội dung và hình thức đã được xác định từ trước một cách chủ động và định kỳ với NDT.

Để thực hiện được dịch vụ này cần xác lập được profile (diện) nhu cầu tin của các hộ dùng tin (cá nhân/tập thể) trong Học viện. Nên hướng vào các hộ dùng tin tiềm năng là các Bộ môn, các chủ nhiệm đề tài NCKH. Phối hợp với NDT là các nhà khoa học đầu ngành để xác lập profile và lập biểu thức tìm của từng hộ dùng tin và thiết lập các thủ tục cung cấp thông tin cho NDT này theo định kỳ.

Cung cấp thông tin tổng hợp qua **Bản tin tổng hợp hàng ngày** cho cán bộ giảng dạy, cán bộ chủ chốt của Học viện qua thư điện tử. Bản tin được tổng hợp qua các báo điện tử và các website chính thức về các lĩnh vực kinh tế – xã hội, giáo dục, khoa học – công nghệ liên quan đến lĩnh vực ĐT&NCKH của Học viện.

Áp dụng dịch vụ cho mượn giữa các thư viện của Học viện

Trong điều kiện hiện nay, khi mà nhu cầu tin của NDT không ngừng gia tăng mà không một thư viện nào có đủ kinh phí để bổ sung tài liệu đáp ứng hết yêu cầu của đối tượng phục vụ của mình. Hơn bao giờ hết chính sách chia sẻ nguồn lực giữa các cơ quan TTTV lại càng cần thiết. Một trong những hình thức quan trọng là dịch vụ cho mượn giữa các thư viện. Các Thư viện của Học viện có thuận lợi trong việc áp dụng dịch vụ này ở 2 mức độ.

i) Cho mượn giữa các phòng mượn của các thư viện. Hiện nay NDT vẫn mượn tài liệu theo đơn vị hành chính nơi mình công tác và học tập và phòng Phục vụ bạn đọc trực tiếp của họ. Trước mắt cần áp dụng hình thức cho mượn giữa phòng mượn ở Trung tâm TTTV cơ sở Hà Đông và các thư viện của các Viện nghiên cứu của Học viện ở Hà Nội, tiến tới mượn liên thư viện với thư viện HVCS ở TP. Hồ Chí Minh.

ii) Cho mượn giữa các thư viện trong Liên hiệp TVĐHHN. Liên hiệp TVĐHHN đã được khôi phục và đi vào hoạt động, do vậy việc tổ chức cho mượn giữa các thư viện này càng có điều kiện thuận lợi hơn về mặt pháp lý.

Để thực hiện được dịch vụ này trước mắt cần thiết lập quy chế về cho mượn giữa các thư viện - một văn bản hàng đầu để đảm bảo sự thành công của dịch vụ này. Sử dụng phân hệ mượn liên thư viện của phần mềm Libol 6.0 nếu được đầu tư.

3.5. Bồi dưỡng và đào tạo cán bộ TTTV nhằm đáp ứng yêu cầu của một Trung tâm TTTV hiện đại

Tiêu chí đội ngũ cán bộ TTTV trong một Trung tâm TTTV hiện đại

Ngày nay CNTT đã tác động mạnh mẽ đến công tác TTTV. Bên cạnh các hoạt động thư viện truyền thống như thu thập xử lý và phục vụ đọc và mượn tài liệu dạng in ấn (như sách, báo, tạp chí), đã xuất hiện những hình thức phục vụ TTTV mới với sự hỗ trợ đặc lực của máy tính và mạng truyền thông. Các nguồn tin điện tử được lưu trữ trên đĩa từ, đĩa quang và trên mạng máy tính đã cho phép truy cập đến các thư viện khác nhau trong nước, thậm trí trên toàn cầu.

Người cán bộ TTTV hiện nay không những chỉ là người trung gian giữa tài liệu và bạn đọc mà còn là người trung gian giữa nội dung tài liệu và người dùng tin.

Trên thực tế hiện nay, để đáp ứng được yêu cầu của một Trung tâm TTTV trường đại học được hiện đại hoá, người cán bộ TTTV cần phải hội đủ các điều kiện sau:

Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cơ bản vững vàng về TTTV. Làm chủ được các dây chuyền công nghệ cả truyền thống lẫn hiện đại trong cơ quan TTTV.

Có trình độ nhất định về công nghệ thông tin. Đây là một trong những yêu cầu bắt buộc, vì trong một Trung tâm TTTV đã được tin học hoá ở mức cao mọi hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ đều đòi hỏi sử dụng máy tính trong công việc hàng ngày.

Có trình độ ngoại ngữ phù hợp với công việc được giao. Yêu cầu chủ yếu là tiếng Anh vì hầu hết giao diện trên máy tính và mạng là bằng tiếng Anh.

Trên đây là tiêu chí chung cho đội ngũ cán bộ TTTV trong điều kiện một thư viện hiện đại. Tuy nhiên tùy theo công việc được phân công,

đội ngũ cán bộ này được bố trí thích hợp với trình độ và khả năng của mình. Không thể có trên thực tế một cơ quan TTTV gồm toàn cán bộ đang đáp ứng được đầy đủ các yêu cầu trên. Do vậy trong một cơ quan TTTV, cần thiết phải phân loại các loại hình cán bộ để có chiến lược bổ sung và đào tạo. Nếu lấy tiêu chí là nghề nghiệp được đào tạo cộng với các công đoạn trong dây chuyền công nghệ của một Trung tâm TTTV để phân loại thì có các loại cán bộ sau:

1. Cán bộ quản lý (Manager)
2. Cán bộ Thông tin - Thư viện (Information Worker - Librarian)
3. Cán bộ CNTT (IT Specialist)
4. Nhân viên bảo dưỡng kỹ thuật (Technician)

Đào tạo và bồi dưỡng cán bộ TTTV

Xuất phát từ yêu cầu của mục tiêu phát triển và xây dựng một hệ thống TTTV hiện đại và thực tiễn những năm qua trong lĩnh vực này của Học viện, có thể đề xuất một số hình thức đào tạo và bồi dưỡng cán bộ TTTV của Học viện như sau:

Bồi dưỡng cán bộ quản lý, nội dung chương trình đi sâu vào vấn đề: Quản lý hoạt động TTTV trong điều kiện công nghệ mới như: Tin học hóa cơ quan TTTV; Chính sách phát triển vốn tài liệu; Marketing các sản phẩm và dịch vụ TT TV,...

Đào tạo bồi dưỡng cán bộ TTTV (cán bộ tốt nghiệp chuyên ngành TTTV; hoặc các ngành khác đã qua lớp đào tạo tại chức về TTTV). Với đối tượng này cần bồi dưỡng các lĩnh vực sau:

- Tin học cơ sở và tin học tư liệu (nắm bắt được các phần mềm chuyên dụng).
- Các quy trình xử lý tài liệu trong điều kiện tin học hoá.
- Công tác với NDT trong điều kiện tin học hoá.
- Ngoại ngữ, chủ yếu là tiếng Anh.

Đào tạo cán bộ chuyên sâu về tin học và CNTT

Đối với loại cán bộ này cần đào tạo với số lượng phù hợp. Đội ngũ này có thể có hai phương thức đào tạo. Nếu cán bộ đã có trình độ sâu về tin học, thì bồi dưỡng thêm kiến thức về khoa học TTTV; Nếu cán bộ TTTV có khả năng phát triển về tin học, thì đào tạo chuyên sâu về tin học và CNTT, nhất là tin học hoá TTTV để đảm nhiệm quản trị, điều hành và bảo trì toàn bộ hệ thống mạng và máy tính của Trung tâm.

Đào tạo nhân viên kỹ thuật

Một hệ thống TTTV hiện đại, có nhiều trang thiết bị nhất thiết phải có một tỷ lệ thích hợp nhân viên kỹ thuật làm các nhiệm vụ: Bảo trì hệ thống trang thiết bị, máy tính...; bảo quản tài liệu: tài liệu dạng in như sách báo, tạp chí, không những chỉ đóng và phục chế sách mà còn biết đưa các thiết bị bảo vệ như thanh từ vào sách, biết bảo quản tài liệu nghe - nhìn, tài liệu điện tử...

Hiện nay ở Việt Nam chưa có trường lớp đào tạo đội ngũ nhân viên kỹ thuật cho cơ quan TTTV, do vậy cần có kế hoạch tuyển chọn nguồn từ bên ngoài. Chú trọng các nhân viên kỹ thuật đã học xong các trường đào tạo nghề điện tử, điện - điện dân dụng,... sau đó huấn luyện cho họ những kiến thức cơ bản về nghề TTTV và bảo quản trang thiết bị kỹ thuật trong một cơ quan TTTV hiện đại.

4. Kết luận

Học viện CNBCVT là một trường đại học chuyên ngành Bưu chính Viễn thông và CNTT hàng đầu của Việt Nam. Học viện có đặc thù riêng là đơn vị nằm trong Tập đoàn BCVT Việt Nam (VNPT) – một tập đoàn kinh tế hàng đầu của Nhà nước; địa bàn hoạt động của Học viện rộng, nằm ở Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh; Học viện có nhiều đơn vị ĐT&NCKH hợp thành. Người dùng tin trong Học viện khá đông đảo, đa dạng về nhu cầu tin và có trình độ cao. Những

vấn đề này quyết định đến định hướng phát triển và mục tiêu của việc tổ chức và hoạt động TTTV trong toàn Học viện.

Hoạt động TTTV ở Học viện đang được Trung tâm TTTV HV cơ sở Hà Đông, Thư viện HVCS TP. Hồ Chí Minh và 2 thư viện của 2 viện nghiên cứu đảm nhận. Nhìn chung các SP&DVTTTV của các thư viện của Học viện bước đầu đã đáp ứng được nhu cầu thông tin cho công tác đào tạo của người dùng tin trong Học viện.

Để nâng cao hiệu quả công tác TTTV của Học viện, ngoài việc củng cố mô hình tổ chức và hoạt động của hệ thống TTTV trên, Trung tâm TTTV Học viện đã xây dựng và tiến hành triển khai một số nhóm giải pháp cụ thể. Giải pháp về phát triển nguồn tin của Học viện, chủ yếu tập trung vào phát triển nguồn tài liệu số, trong đó tập trung vào xây dựng và phát triển nguồn tài liệu nội sinh của Học viện. Giải pháp về áp dụng CNTT trong toàn bộ hệ thống TTTV của Học viện, Trung tâm đề xuất cho xây dựng và thực hiện Dự án xây dựng thư viện số của Học viện. Để thực hiện được những giải pháp trên, Trung tâm cũng đưa ra giải pháp về đào tạo cán bộ TTTV cho toàn hệ thống TTTV của Học viện, bởi vì xuất phát từ quan điểm cán bộ đóng vai trò quyết định đến thành công của mọi tổ chức.

Tài liệu tham khảo

1. Quy chế mẫu về tổ chức và hoạt động Thư viện trường Đại học (Ban hành theo quyết định số 13/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 10 tháng 3 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
2. Bùi Loan Thùy, Đào Hoàng Thuý. Tổ chức và quản lý công tác Thông tin- Thư viện.- Nxb TP. Hồ Chí Minh, 1998.- 217tr.
3. Các báo cáo tổng kết công tác Trung tâm TTTV HV cơ sở Hà Đông từ năm 2007 đến 2010.
4. Giới thiệu Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.- Hà Nội, [2009].-23tr.

5. Nghiên cứu thực trạng và đề xuất giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác thông tin thư viện tại Học viện công nghệ Bưu chính Viễn thông: Báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài cấp Học viện, mã số 01-HV-2009-RD-QL / Chủ trì đề tài: Nguyễn Văn Hành, Cộng tác viên: Trần Mạnh Tuấn, Nguyễn Văn Dân, Bùi Thị Minh Huệ, Nguyễn Hải Yến, Nguyễn Tài Tuyên. - Hà Nội, 2009. – 74tr.
6. Nguyễn Huy Chương. Xây dựng thư viện điện tử và phát triển nguồn tài nguyên số trong hệ thống thư viện Đại học Việt Nam // Kỳ 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, 18-12-2009. - tr.9-21.
7. Nguyễn Văn Hành. “Thư viện trường đại học với công tác phát triển học liệu phục vụ đào tạo theo tín chỉ”// Tạp chí *Thông tin và Tư liệu*, 2008, số 1.- tr.30-34.
8. Nguyễn Văn Thiên. Xây dựng thư viện số tại thư viện Tạ Quang Bửu trường Đại học Bách khoa Hà nội // Kỳ 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, 18-12-2009.- tr.59-65.
9. Stuart, Robert D.; Moran, Barbara B. Library and Information Center Management.- 4th Edi..- Englewood: Lib.Unli.,Inc,1993.- 402p.

*Đăng trong: Kỳ yếu Hội thảo Khoa học:
Một chặng đường đào tạo và nghiên cứu khoa học thông tin – thư viện.- H.:
Nxb ĐHQGHN, 2011.- tr.155-17*

PHẦN II

NGHIỆP VỤ THÔNG TIN - THƯ VIỆN

VÀI NÉT VỀ VẤN ĐỀ LỰA CHỌN VÀ ÁP DỤNG BẢNG PHÂN LOẠI THƯ VIỆN - THƯ MỤC VÀO CÔNG TÁC PHÂN LOẠI ÁN PHẨM VÀ TỔ CHỨC MỤC LỤC PHÂN LOẠI Ở THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC

Thư viện trường Đại học là một bộ phận trong cơ cấu của một trường đại học. Thư viện thường được hình thành cùng với sự ra đời của trường đại học. Chức năng của Thư viện trường Đại học là cung cấp đầy đủ và kịp thời tài liệu, sách báo cho công tác đào tạo và công tác nghiên cứu khoa học của cán bộ giảng dạy và sinh viên trong trường. Tùy theo tính chất và mục tiêu đào tạo của trường đại học mà thư viện xác định đối tượng phục vụ và diện bổ sung kho sách của mình, từ đó có những biện pháp thích hợp khai thác vốn tài liệu sẵn có để phục vụ tốt đối tượng đã được xác định.

Các thư viện trường Đại học lập thành một hệ thống có đặc thù riêng trong tính chất và nhiệm vụ phục vụ bạn đọc của nó. Tuy nhiên cho đến nay hệ thống Thư viện các trường Đại học ở nước ta chưa thực sự là một "hệ thống" theo đúng nghĩa của khái niệm này. Nghĩa là chưa có sự chi đạo thống nhất về mặt nghiệp vụ nào cả. Do vậy, cũng như các quá trình khác của chu trình thư viện, quá trình phân loại - biên mục của thư viện các trường đại học còn nhiều điều phải bàn tới.

Một thực tế diễn ra là việc dùng Bảng phân loại Thư viện - Thư mục cho công tác phân loại ấn phẩm và xây dựng mục lục phân loại (MLPL) thường theo sở trường của cán bộ làm công tác này ở từng thư viện và sự tác động qua lại của các thư viện thuộc hệ thống khác trong nước. Thậm chí có thư viện do yêu cầu của công tác đã tự biên soạn bảng phân loại cho mình dựa theo ngành nghề đào tạo của trường

đại học. Ví dụ như Thư viện Trường Đại học Y khoa và Thư viện của Trường Đại học Kinh tế Kế hoạch.

Đa số các Thư viện trường Đại học ở khu vực Hà Nội đã sử dụng bảng phân loại thư viện - thư mục do các thư viện lớn nhất trong nước biên soạn như Bảng phân loại dùng cho các Thư viện Khoa học tổng hợp (quen gọi là bảng thập tiến 17 lớp - viết tắt là PTB) của Thư viện Quốc gia, Bảng phân loại Thư viện - Thư mục Xó Viết ứng dụng (viết tắt là BBK) của Thư viện Khoa học Kỹ thuật Trung ương và Thư viện Viện Thông tin Khoa học xã hội. Qua khảo sát 8 thư viện trường đại học, có 2 thư viện dùng bảng BBK là Thư viện Trường Đại học Tổng hợp và Thư viện trường Đại học Giao thông đường sắt, bộ; 4 thư viện dùng bảng PTB là thư viện các trường đại học: Sư phạm I, Văn hóa, Pháp lý, Bách Khoa, đặc biệt Thư viện Trường Đại học Tổng hợp đã có thời kỳ dùng cả hai bảng phân loại BBK và PTB, còn lại là 2 thư viện trường đại học dùng bảng tự soạn như đã nói ở trên.

Có thể nói bảng PTB là bảng phân loại thư viện - thư mục đầu tiên ở nước ta được biên soạn hoàn chỉnh, thích ứng với kho sách thư viện khoa học tổng hợp. Việc sử dụng bảng này đáp ứng được yêu cầu phân loại với vốn sách ban đầu của thư viện trường đại học, kể cả các thư viện trường đại học kỹ thuật. Cho đến nay việc sử dụng PTB đã bộc lộ một số nhược điểm mà sự khắc phục nó phải được đặt ra từ bây giờ trong hệ thống thư viện các trường đại học. Như đã biết, bảng PTB dùng cho kho sách thư viện khoa học tổng hợp mà kho sách thư viện trường đại học phục vụ theo ngành đào tạo của trường đại học, cho nên mức độ chi tiết của bảng PTB chưa đáp ứng được tính chất chuyên ngành đó. Thực tiễn ở thư viện mà nói trong mục lục phân loại, giữa hai phiếu tiêu đề của một đề mục chỉ cho phép chứa nhiều nhất từ 20 đến 25 phiếu miêu tả. Nhưng tài liệu của Thư viện trường Đại học Bách Khoa là tài liệu chuyên sâu về khoa học kỹ thuật, nên khi dùng bảng PTB để phân loại tài liệu, số phiếu miêu tả trong một đề mục tăng lên khá nhiều so với mức đề ra. Việc tra cứu trong mục

lục phân loại gặp nhiều khó khăn. Để tạm thời giải quyết khó khăn này, cán bộ biên mục ở đây đã lập các phiếu tiêu đề chữ cái trong các đề mục của mục lục phân loại. Ở một vài Thư viện trường Đại học đào tạo các chuyên gia về Khoa học cơ bản cả Khoa học Tự nhiên và Khoa học Xã hội thì khi dùng bảng PTB để phân loại mảng tài liệu về Khoa học Xã hội, cán bộ phân loại gặp khó khăn tương tự.

Thư viện Trường Đại học Tổng hợp là một trong những thư viện đầu tiên trong nước nghiên cứu và áp dụng bảng BBK. Từ năm 1965, thư viện này đã dùng bảng BBK loại 25 tập của Liên Xô và từ năm 1972 đã dùng bảng BBK rút gọn 5 tập dùng cho các thư viện khoa học cùng loại nguyên bản. Việc áp dụng BBK nguyên bản này chỉ là do yêu cầu cấp thiết của việc khai thác mảng tài liệu tiếng Nga trong thư viện của trường Đại học Tổng hợp, trong khi mà thư viện chưa có một bảng BBK được biên dịch ứng dụng ở trong nước. Cho đến những năm 1975 - 1977 Thư viện Trường Đại học Tổng hợp bắt đầu dùng bảng BBK do Thư viện Khoa học Kỹ thuật Trung ương và Thư viện Viện thông tin Khoa học Xã hội biên soạn. Gần đây thư viện này bắt đầu dùng bảng BBK có dãy cơ bản bằng chữ số Ả rập ở khối các trường đại học kỹ thuật đã có một thư viện dùng bảng BBK để phân loại tài liệu, đó là Thư viện Trường Đại học Giao thông sắt bộ. Việc áp dụng BBK của 2 thư viện trường đại học đã bước đầu giải quyết được khó khăn về sự chi tiết hóa tài liệu trong khi phân loại, điều mà người cán bộ phân loại nào cũng mong muốn khi làm nhiệm vụ có ý nghĩa lớn: khai thác hết nội dung ấn phẩm phục vụ bạn đọc. Mặt khác BBK đáp ứng được đòi hỏi chi tiết hóa và sắp xếp một cách khoa học các tài liệu về Khoa học Xã hội, phù hợp với tình hình hiện tại của bản đồ chính trị thế giới.

Như vậy số Thư viện trường Đại học sử dụng bảng BBK chiếm tỷ lệ 2/8 (bằng 25%). Tuy nhiên con số này chưa nói lên được ưu thế của bảng BBK nhiều hơn bảng PTB. Trong tình hình một hệ thống thư viện chưa có sự chi đạo chung về nghiệp vụ thì các thư viện phải tự

chọn lấy bảng phân loại cho mình là tất yếu. Bảng PTB là bảng ra đời khá sớm ở Việt Nam và có một cấu trúc gọn ghẽ, thống nhất trong một tập, việc sử dụng tiện lợi, còn bảng BBK mới được biên soạn thành những tập riêng lẻ, dùng cho một vài thư viện riêng rẽ. Và chẳng BBK vào nước ta muộn hẳn hơn so với PTB.

Việc lựa chọn và áp dụng Bảng phân loại Thư viện - Thư mục, chất lượng của bảng phân loại có ảnh hưởng quyết định đến chất lượng của Mục lục phân loại.

Trong các mục lục về nội dung của hệ thống mục lục thư viện thì mục lục phân loại thỏa mãn đầy đủ nhất nhu cầu thông tin của người đọc. Mục lục phân loại khai thác nội dung kho sách thư viện theo các lĩnh vực tri thức và có chú ý tới các bộ môn và ngành đào tạo của trường đại học là phương tiện tuyên truyền sách hữu hiệu. Khác với mục lục chủ đề, mục lục phân loại trình bày hoàn chỉnh về khoa học gồm các học thuyết, các phương pháp và các quy luật của nó. Đồng thời mục lục phân loại là mục lục tổng hợp nhất, có khả năng khai thác nội dung ẩn phẩm theo hệ thống môn loại, cũng như theo khía cạnh về chủ đề và địa lý của nó. Nếu thư viện xây dựng được ô tra chủ đề chữ cái cho mục lục phân loại thì ô tra chủ đề này góp phần bổ sung khá tốt cho những thư viện không có mục lục chủ đề.

Thư viện trường Đại học thu thập khá đầy đủ tài liệu theo diện đào tạo của trường đại học. Mục lục phân loại đảm bảo thông tin rộng rãi nhất về các tài liệu cho người đọc về các lĩnh vực khoa học riêng biệt, cũng như các khoa học tiếp giáp. Công tác phục vụ thư viện cho sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học trong trường đại học, đạt được hiệu quả cao khi có một hệ thống mục lục được xây dựng với một trình độ nghiệp vụ cao.

Trong thực tế, mục lục phân loại là mục lục nội dung đang có trong thư viện các trường đại học ở khu vực Hà Nội. Khảo sát qua 8 Thư viện trường Đại học trên thì có 7 thư viện có mục lục phân loại

(trong đó có một thư viện xây dựng được cả mục lục chủ đề là Thư viện trường Đại học Bách khoa), có một thư viện chưa có mục lục phân loại là Thư viện của trường Đại học Pháp lý. Tuy nhiên, chất lượng mục lục phân loại ở các thư viện trường đại học còn nhiều điều phải xem xét, xong nó phản ánh đúng tình hình vận dụng bảng phân loại của từng thư viện. Điều đáng lưu ý ở đây là đa số các thư viện chưa xây dựng được ô tra chủ đề chữ cái cho mục lục phân loại. Điều này cũng hạn chế nhiều đến việc tra cứu của bạn đọc.

Mục lục phân loại Thư viện trường Đại học cần đáp ứng các yêu cầu về tính khoa học và tính đảng, tính chính xác về mặt thư mục học, đảm bảo phản ánh tài liệu đầy đủ và đa diện, sử dụng thuận tiện, tốc độ tìm tin nhanh, có độ tin cậy cao và dùng được lâu. Như đã nói ở trên chất lượng Mục lục phân loại phụ thuộc vào Bảng phân loại Thư viện - Thư mục, phương pháp phân loại và việc tổ chức tiến hành xây dựng Mục lục phân loại. Bảng phân loại Thư viện - Thư mục có ý nghĩa đặc biệt trong việc xây dựng Mục lục phân loại, bởi vì nó là ngôn ngữ tìm tin của mục lục phân loại. Những yêu cầu cao được đặt ra cho Bảng phân loại Thư viện - Thư mục là:

1. Tính khoa học: phản ánh toàn bộ các đối tượng của tri thức, phù hợp với phân loại khoa học Macxit và các hiện tượng của thế giới khách quan, phản ánh tình hình hiện tại của khoa học kỹ thuật, văn hóa và đời sống chính trị - xã hội.

2. Tính đảng: gắn bó chặt chẽ với tính khoa học, phản ánh các hiện tượng tư tưởng, xã hội theo quan điểm của chủ nghĩa Mác - Lênin.

3. Tính tổng hợp: phản ánh tất cả các lĩnh vực tri thức và hoạt động thực tiễn, tất cả các dạng tài liệu và ấn phẩm, khả năng áp dụng trong tất cả các loại thư viện và cơ quan thông tin.

4. Tính mềm dẻo: cơ bản là khả năng dựa vào những khái niệm mới hoặc các đề mục được chi tiết thêm mà không phá vỡ cấu trúc chung của hệ thống. Điều này đảm bảo sự ổn định lâu dài của hệ thống cấu trúc cơ bản của bảng phân loại.

5. Tính quốc tế: đảm bảo khả năng áp dụng trong tất cả các nước hay nhiều nước khác nhau.

Ngoài ra, Bảng phân loại Thư viện - Thư mục phải đảm bảo tính chi tiết và đa diện phản ánh ảnh hưởng: dễ linh hoạt khi vận dụng, việc định ký hiệu đơn giản... Tính đến cả khả năng sử dụng không chỉ trong hệ thống tìm tin truyền thống mà còn cả trong hệ thống tìm tin được tự động hóa.

Trên đây là một số điểm cho thấy sự liên quan mật thiết giữa Bảng phân loại Thư viện - Thư mục và Mục lục phân loại, và ở mức độ nào đó làm cơ sở cho việc lựa chọn bảng phân loại áp dụng cho từng thư viện trường đại học. Thư viện các trường đại học nằm trong mạng lưới các thư viện khoa học của đất nước, cho nên không cần thiết phải biên soạn một Bảng phân loại Thư viện - Thư mục riêng cho thư viện trường đại học. Ở Liên Xô hầu hết các thư viện trường đại học đã dùng bảng BBK dành cho các thư viện khoa học.

BBK là Bảng phân loại Thư viện - Thư mục được xây dựng trên cơ sở phương pháp luận Macxit - Lêninnit. Tính khách quan khoa học và tính đảng là các nguyên lý cơ bản của nó. Là một hệ thống phân loại tổng hợp, BBK gồm tất cả các ngành kiến thức và tiện lợi để phân loại tài liệu về Khoa học Tự nhiên, Khoa học Kỹ thuật và Khoa học Xã hội. Ưu điểm quan trọng của bảng phân loại này là tính mềm dẻo của cấu trúc tính dễ dàng thích ứng của nó để làm mục lục phân loại với khối lượng, chuyên môn khác nhau, vẫn duy trì được sự thống nhất của hệ thống. Chất lượng đó của bảng phân loại có ý nghĩa đặc biệt đối với thư viện trường đại học là loại hình thư viện gắn với tính đa ngành của diện đào tạo trong trường đại học.

BBK là hệ thống phân loại duy nhất mà trong đó các Khoa học Xã hội được biên soạn ở trình độ khoa học cao. Sự phản ánh thích hợp các Khoa học Xã hội trong Mục lục phân loại của Thư viện trường Đại học là điều rất quan trọng theo quan điểm khoa học và giáo dục,

đặc biệt nên tính đến là trong các trường đại học tập trung khá nhiều các cán bộ làm việc trong lĩnh vực Khoa học Xã hội.

Tuy nhiên, việc lựa chọn một bảng phân loại mới cho Thư viện các trường Đại học phải có sự nghiên cứu kỹ lưỡng, bởi vì khi thay đổi khung phân loại sẽ kéo theo hàng loạt những vấn đề khác như hiệu đính mục lục phân loại theo từng phần để không làm gián đoạn công tác phục vụ... Đã đến lúc Thư viện trường Đại học có đủ khả năng để áp dụng Bảng phân loại Thư viện - Thư mục nào tốt nhất và phù hợp với loại hình kho sách của mình. Nhưng cần thiết phải có sự chỉ đạo phối hợp và hướng dẫn trong cả hệ thống Thư viện trường Đại học và cả sự quan tâm sâu sắc của giới thư viện học trong nước. Thực tiễn quá trình phân loại ấn phẩm và xây dựng mục lục phân loại trong Thư viện trường Đại học đòi hỏi phải tập trung hóa trong việc biên soạn Bảng phân loại Thư viện - Thư mục cho từng loại hình thư viện, và có những hướng dẫn cụ thể về phương pháp.

Những người làm công tác phân loại - biên mục mong muốn như vậy để khỏi phải tự chọn Bảng phân loại Thư viện - Thư mục một cách tự phát, và khỏi phải tự soạn ra các bảng phân loại "riêng" để phân loại tài liệu cho thư viện mình, điều mà bất đắc dĩ mới phải làm, bởi vì khả năng về kiến thức và khả năng về vật chất ở mỗi thư viện là có hạn.

Tài liệu tham khảo

1. Đinh Quang Thiệu. Mối quan hệ gắn bó và hợp tác giữa hệ thống thư viện quân đội và hệ thống thư viện công cộng // Công tác thư viện thư mục, 1983, số 2, tr.13-14.
2. Hệ thống phân loại thư viện - thư mục Xô Viết (BBK) được tặng giải thưởng quốc gia Liên Xô // Nghiên cứu nghiệp vụ, 1983, số 3, tr.10-4.

3. Liên hiệp các thư viện và cao đẳng phía Nam // Bản tin nghiệp vụ thư viện đại học, 1984, số 1.
4. Thư viện KHKTƯ. Bảng phân loại thư viện thư mục BBK. Phần giới thiệu - Hà Nội, 1975, 118tr. in rônêô.
5. Phan Văn. *Giáo trình thư viện học đại cương* - H., ĐHTH, 1983, 216 tr.
6. *Bibliotechnur katalogi. izd.2.* - M., "Kniga", 1977. 302tr.
7. *Clovarb Bibliotechnur terminob.* - M., "Knige", 1976, 222tr.
8. *Xprabochnuri apparat biblioteki vuza. Mejuzovkii xborhik.* - L., LGU, 1979, 71 tr.

*Đăng trong tập san: Nghiên cứu nghiệp vụ / TVKHKTƯ, 1984,
số 5, tr.26-31*

SỬ DỤNG BẢNG PHÂN LOẠI BBK Ở THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC TỔNG HỢP HÀ NỘI

Thư viện trường Đại học Tổng hợp Hà Nội được xây dựng từ năm 1956, năm thành lập trường. Thư viện có nhiệm vụ phục vụ giảng dạy và học tập góp phần đào tạo cán bộ có trình độ đại học và trên đại học về khoa học cơ bản: Khoa học Tự nhiên và Khoa học Xã hội.

Đến nay, kho sách của thư viện này có hơn 72 vạn bản, trong đó 2/3 là sách tiếng Nga gồm nhiều lĩnh vực tri thức. Diện bổ sung chính của thư viện là tài liệu Khoa học Cơ bản. Tuy nhiên tài liệu Khoa học Kỹ thuật, Nông - Lâm nghiệp, Y học cũng được bổ sung có tính chất bổ trợ.

Để khai thác vốn tài liệu ấy, trong những năm đầu, thư viện chưa có một loại bảng phân loại nào, nhưng do yêu cầu công tác, cán bộ thư viện đã dựa vào các chuyên ngành đào tạo của từng khoa trong trường để tự soạn lấy khung sắp xếp tài liệu - một hình thức đơn sơ của bảng phân loại. Ví dụ, mảng tài liệu Vật lý được sắp xếp theo các đề mục:

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1. Vật lý lý thuyết | 4. Vật lý chất rắn |
| 2. Vật lý đại cương | 5. Vật lý hạt nhân |
| 3. Vật lý vô tuyến | 6. Vật lý quang phổ |

Những khái niệm bảng chính, bảng phụ vì thế chưa được biết đến. Trên cơ sở khung tự soạn, tài liệu trong thư viện được phân loại và mục lục được sắp xếp theo đề mục.

Đến năm 1961, khi Thư viện Quốc gia Việt Nam biên soạn và xuất bản Bảng phân loại dùng cho các thư viện khoa học tổng hợp (PTB).

Thư viện Trường Đại học Tổng hợp bắt đầu dùng bảng này để phân loại tài liệu và xây dựng mục lục phân loại. Đây là một bước tiến bộ đáng kể trong khâu phân loại và xây dựng mục lục phân loại của thư viện - lần đầu tiên thư viện có một bảng phân loại chính thức. Bảng này (và những lần tái bản có sửa chữa, bổ sung của nó) được Thư viện Trường Đại học Tổng hợp sử dụng cho đến sau này, khi mà bảng phân loại BBK của Liên Xô được áp dụng ở nước ta.

Bảng phân loại của Thư viện Quốc gia đã góp phần tích cực vào quá trình khai thác nội dung kho sách, phục vụ đắc lực cho việc nghiên cứu giảng dạy và học tập của cán bộ và sinh viên trong trường. Nhưng năm sau, số lượng sách nhập vào Thư viện Trường Đại học Tổng hợp ngày càng nhiều, nhất là sách tiếng Nga, trường mở thêm nhiều khoa và chuyên ngành đào tạo. Việc dùng bảng phân loại đó để phân loại tài liệu đã có khó khăn nhất định. Chẳng hạn sự chuyên sâu của tài liệu, mâu thuẫn với sự chật hẹp của cấu trúc khung... Do đó nảy sinh yêu cầu có một bảng phân loại thích hợp với đặc điểm kho sách của thư viện.

Từ năm 1965, ngay sau khi tập hợp được những tập đầu tiên của Bảng phân loại Thư viện - Thư mục Xô Viết (BBK) loại 25 tập, một số cán bộ phân loại đã bắt đầu nghiên cứu loại bảng này và có kế hoạch vận dụng vào thực tế công tác phân loại của Thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội. Nhưng chỉ đến những năm 1972 - 1973, thư viện mới chính thức dùng bảng BBK loại 5 tập dùng cho các thư viện khoa học ở Liên Xô, để phân loại sách tiếng Nga nhập vào hàng tháng. Một số cán bộ phân loại được phân công đảm nhiệm công việc này, đã dùng luôn nguyên bản tiếng Nga để phân loại sách. Việc cải tiến bảng BBK vượt quá khả năng chuyên môn và điều kiện vật chất của thư viện. Khi sử dụng BBK nguyên bản, sách tiếng Nga chỉ được phân loại đến cấp thứ 3, hoặc có chăng sâu hơn ở một số đề mục Khoa học Tự nhiên. Những vướng mắc trong việc sử dụng trợ ký hiệu địa lý chưa được giải quyết. Việc sử dụng bảng BBK nguyên bản của Thư

viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội thời gian này mang tính chất thử nghiệm và chuẩn bị tiếp cận BBK được "Việt hóa" của các thư viện lớn trong nước.

Từ năm 1975 đến 1977, Thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội sử dụng bảng BBK do Thư viện Khoa học kỹ thuật trung ương và Thư viện Viện Thông tin Khoa học xã hội cải biên để phân loại tài liệu tiếng Nga thay cho việc dùng BBK nguyên bản và chấn chỉnh mục lục phân loại kho sách tiếng Nga (kho sách đã được phân loại bằng bảng BBK nguyên bản) công việc chủ yếu là chuyển dãy cơ bản từ chữ cái tiếng Nga sang chữ cái tiếng Việt. Tuy nhiên việc xây dựng ô tra chủ đề chữ cái cho mục lục phân loại chưa được thực hiện, tình trạng này làm cho hiệu quả sử dụng mục lục phân loại chưa cao.

Thời kỳ này Thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội sử dụng song song hai bảng phân loại là Bảng phân loại Thập tiến tổng hợp của Thư viện Quốc gia và bảng BBK cải biên nói trên để phân loại tài liệu và tổ chức mục lục phân loại. Bảng Thập tiến dùng để phân loại tài liệu tiếng Việt. Vì vậy thư viện tồn tại hai hệ thống mục lục phân loại - loại cho kho tài liệu tiếng Việt và loại cho kho tài liệu tiếng Nga và các ngôn ngữ khác.

Tình trạng dùng nhiều bảng phân loại trong Thư viện Đại học Tổng hợp Hà Nội đã dẫn đến những hạn chế và tồn tại rất phức tạp. Sự không thống nhất đó tạo ra nhiều hệ thống mục lục phân loại, làm cho người đọc khó sử dụng tìm tài liệu.

Đến năm 1980, Thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội đã có kinh nghiệm qua nhiều năm về khâu phân loại - biên mục, nhưng thiếu một bảng phân loại phù hợp với loại hình thư viện khoa học chuyên ngành. Bảng Thập tiến tổng hợp mặc dù đã được nhiều lần chỉnh lý, bổ sung nhưng vẫn chỉ là bảng dùng cho các thư viện thuộc hệ thống thư viện của Bộ Văn hóa. Còn hai bảng BBK của Thư viện Khoa học kỹ thuật Trung ương và Thư viện Viện Thông tin khoa học xã hội

được biên soạn trên cơ sở bảng BBK rút gọn 5 tập của Liên Xô, nhưng vẫn là hai bản tách biệt do hai thư viện biên soạn riêng rẽ nhằm phục vụ ngay cho công tác phân loại của thư viện mình hoặc có chăng là các thư viện cùng loại hình.

Khi tiếp cận với một số bảng BBK dùng chữ số Ả Rập ở đây cơ bản, thay cho chữ cái tiếng Nga của Liên Xô, gần đây là bảng BBK dùng cho thư viện tỉnh gồm 4 tập. Thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội đã nghiên cứu để vận dụng. Bảng BBK dùng chữ số này được xây dựng trên cơ sở bảng BBK đầy đủ đã xuất bản ở Liên Xô, có ưu điểm là tiện lợi cho việc áp dụng vào các thư viện ở các nước. Bởi vì đây cơ bản của bảng được dùng chữ số Ả Rập thay cho chữ cái tiếng Nga:

1. Chủ nghĩa Mác Lênin	A
2. Các khoa học tự nhiên	B/E
3. Kỹ thuật. Các khoa học kỹ thuật	ж/о
4. Nông lâm nghiệp. Các khoa học về nông lâm nghiệp	п
5. Bảo vệ sức khỏe, các khoa học y học	P
6/8. Các khoa học xã hội và nhân văn	с/ю
9. Tài liệu có nội dung tổng hợp	я

Trên cơ sở các bảng BBK đã biên dịch ở nước ta và tham khảo các bảng BBK dùng chữ số Ả Rập của Liên Xô. Thư viện trường Đại học Tổng hợp Hà Nội đã xây dựng một bảng phân loại BBK dùng chữ số Ả Rập thay cho việc dùng chữ cái tiếng Việt và tiếng Nga, như trước đây vẫn áp dụng. Dưới đây là các dãy cơ bản của bảng. Cột bên phải là chữ cái tiếng Việt, mà các bảng BBK của Thư viện Khoa học kỹ thuật Trung ương và Thư viện Viện Thông tin khoa học xã hội đã sử dụng:

Dãy cơ bản của bảng chính:

1. Chủ nghĩa Mác - Lênin	A
2. Các khoa học tự nhiên	B/E
20. Các khoa học tự nhiên nói chung	B
22. Các khoa học toán lý	C
24. Các khoa học hóa học	D
26. Các khoa học về trái đất	Đ
28. Các khoa học sinh vật	E
3. Kỹ thuật. Các khoa học kỹ thuật	Ê/L
4. Nông lâm nghiệp. Các khoa học nông lâm nghiệp	M
5. Bảo vệ sức khỏe. Các khoa học y học	N
6/8. Các khoa học xã hội và nhân văn	Ô/Y
60. Các khoa học xã hội nói chung	Ô
63. Lịch sử. Các khoa học lịch sử	P
65. Kinh tế. Các khoa học kinh tế	Q
66. Chính trị. Các khoa học về chính trị	R
67. Nhà nước và pháp luật các khoa học pháp lý	S
68. Quân sự. Các khoa học quân sự	T
71/79. Văn hóa. Khoa học. Giáo dục	U
80/84. Các khoa học về ngôn ngữ. Tác phẩm văn học	V
85. Nghệ thuật. Lý luận nghệ thuật	W
86. Tôn giáo. Chủ nghĩa vô thần	X
87. Các khoa học triết học	Y 0/8
88. Tâm lý học	Y 9
9. Tài liệu có nội dung tổng hợp	Z

Đối với các bảng phụ thì bảng mẫu chung áp dụng giống như các bảng BBK đã biên dịch và xuất bản ở nước ta. Riêng bảng mẫu địa lý, bảng BBK ở Thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội có sắp xếp lại và thay đổi một số đề mục ở các mục cơ bản:

Các mục cơ bản của Bảng mẫu địa lý

(0) Địa cầu. Tất cả các nước

(1) Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam

(2) Liên Xô

(3) Các nước ngoài nói chung

(4) Châu Âu

(5) Châu Á

(6) Châu Phi

(7) Châu Mỹ

(8) Châu Úc và châu Đại Dương, Bắc Cực và Nam Cực. Các đảo trong đại dương thế giới.

(9) Các đại dương và biển

Việc đề (1) Việt Nam ở vị trí thứ nhất, (2) Liên Xô ở vị trí thứ hai trong dãy cơ bản của bảng mẫu địa lý xuất phát từ quan điểm tôn trọng nước trực tiếp áp dụng BBK và nước chủ biên nó. Song, việc sắp xếp bảng mẫu địa lý trên đây cũng chỉ là bước đầu áp dụng trong phạm vi một thư viện. Sau một thời gian áp dụng bảng BBK dùng chữ số để phân loại tài liệu và xây dựng mục lục phân loại trong thư viện tập trung phích phân loại theo đề mục với dấu hiệu địa lý, chúng tôi thấy có tiện lợi hơn khi dùng các bảng mẫu địa lý trước đây ở các bảng BBK khác.

Đến nay, Thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội đã lựa chọn và xây dựng một bảng phân loại tạm coi là phù hợp với đặc điểm kho sách riêng. Tuy nhiên trong điều kiện hiện nay, một thư viện tự biên

soạn lấy bảng phân loại là không tối ưu, chưa kể đến những thiếu sót về chuyên môn. Công việc này chỉ có sự chi đạo và phối hợp của các trung tâm thư viện, thư mục học ở trong nước thì mới giải quyết được.

Trải qua hơn 25 năm vận dụng các bảng phân loại vào công tác thư viện ở Thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội, thư viện đã làm được một số việc sau đây:

1. Thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội trong khi chờ có một Bảng phân loại Thư viện - Thư mục hoàn chỉnh ở nước ta, đã tự cải biên một bảng phân loại để phân loại tài liệu.

2. Đối với hệ thống mục lục phân loại, thư viện đã áp dụng biện pháp “đóng hệ thống cũ - xây dựng hệ thống mới” khi dùng bảng mới, hoặc tiến hành song song hai hệ thống nếu dùng hai bảng phân loại khác nhau, khi xử lý kho sách tiếng Việt và kho sách tiếng nước ngoài. Tuy nhiên cách làm này không tốt bằng chỉnh lại hoàn toàn theo bảng phân loại mới, nhưng trong điều kiện thiếu cán bộ thì không phải lúc nào cũng có thể làm lại ngay được.

3. Khi có điều kiện thuận lợi về cán bộ chuyên môn nghiệp vụ, có kinh nghiệm của các thư viện bạn đã sử dụng Bảng phân loại BBK của Liên Xô, chúng tôi đã mạnh dạn xây dựng cho mình một bảng phân loại phù hợp với đặc điểm kho sách và đối tượng phục vụ của một thư viện khoa học chuyên ngành. Như đã nói ở trên, việc một thư viện tự biên soạn lấy Bảng phân loại Thư viện - Thư mục chắc chắn sẽ bị hạn chế về nhiều mặt, vì vậy chúng tôi mong muốn sớm có một Bảng phân loại Thư viện - Thư mục phù hợp với yêu cầu của thư viện khoa học chuyên ngành do các thư viện lớn và các trung tâm nghiên cứu thư viện - thư mục nước ta biên soạn.

*Đăng trong: Tạp san Công tác Thư viện Thư mục / TVQG VN, 1985,
số 2, tr.15-19*

MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ ÁP DỤNG BẢNG PHÂN LOẠI Ở TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

1. Đặt vấn đề

Ngay sau khi thành lập Trung tâm TTTV ĐHQGHN sử dụng 3 bảng phân loại để phân loại tài liệu. Đó là Bảng phân loại Thư viện - Thư mục Liên xô trước đây (BBK); Bảng phân loại dùng cho thư viện khoa học tổng hợp, do TVQGVN biên soạn (PTB); Bảng phân loại thập phân Dewey (DDC) rút gọn 3 cấp. Bảng BBK dùng định kí hiệu phân loại cho tài liệu kho phòng Phục vụ bạn đọc Đại học KHXH&NV (Thư viện ĐHTHHN cũ). Bảng PTB dùng cho tài liệu kho phòng Phòng phục vụ bạn đọc ĐH Ngoại ngữ (Thư viện ĐHSP Ngoại ngữ cũ). Còn bảng DDC rút gọn 3 cấp, để phân loại tài liệu các kho mở (chủ yếu là kho tra cứu từ 1500 - 2000 bản) của Trung tâm từ năm 1997 đến nay. Đây là kết quả của sự kế thừa và phát triển công tác phân loại từ các thư viện đại học thành viên trước năm 1997. Chính điều phức tạp này đã đặt ra vấn đề là phải lựa chọn một bảng phân loại thích hợp để áp dụng cho Trung tâm trong thời gian trước mắt và lâu dài.

Điềm qua tình hình sử dụng bảng phân loại ở các thư viện trong nước cho thấy: cho đến nay các thư viện ở Việt Nam vẫn chủ yếu sử dụng các bảng phân loại như bảng BBK và bảng PTB [4]. Đã có một số thư viện đại học ở phía Nam sử dụng bảng DDC, nhưng dùng bảng nguyên bản, như thư viện Đại học Cần Thơ, thư viện ĐHKHTN - ĐHQG TP. Hồ Chí Minh. Chưa có bản dịch chính thức DDC sang tiếng Việt và sau đó cải biên cho phù hợp với điều kiện

hiện nay của nước ta. Trung tâm TTTV ĐHQGHN, đã tổ chức dịch bảng DDC tóm tắt từ bảng tiếng Pháp. Nhưng cũng chưa đưa vào sử dụng được, vì đang trong quá trình cải biên cho phù hợp. Về phía ngành TTTV, dưới sự chủ trì của Vụ Thư viện, đã có một cuộc hội thảo về vấn đề dịch DDC. Hội thảo đã kiến nghị Nhà nước cho phép dịch DDC, bản đầy đủ xuất bản lần thứ 21 và sau đó tiến hành biên soạn DDC ứng dụng cho các thư viện Việt Nam [1].

Việc lựa chọn bảng phân loại cho Trung tâm trong giai đoạn hiện nay có thể tham khảo một số tiêu chí sau:

- Tính liên tục, không làm gián đoạn công tác phân loại và tổ chức hệ thống MLPL phiếu của các kho tài liệu đã có mà thường là số lượng rất lớn và thói quen sử dụng bộ máy tra cứu của người dùng tin;

- Phù hợp và tiện lợi cho việc tổ chức kho mở và trao đổi thông tin thư mục với các thư viện hiện đại và tiên tiến ở khu vực và trên thế giới, tiến đến hội nhập với khu vực và quốc tế về lĩnh vực này.

- Phù hợp với hệ thống chính trị và điều kiện kinh tế - xã hội của đất nước.

Ngoài ra còn các tiêu chí mang tính chuyên môn thuần túy từ chính bản thân các bảng phân loại như về cấu trúc bảng phải khoa học, mềm dẻo, hệ thống ký hiệu phải đơn giản, dễ thành lập; Cập nhật với sự phát triển của khoa học và thực tiễn.

2. Những khó khăn và thuận lợi khi sử dụng BBK và DDC hiện nay ở Trung tâm TTTV ĐHQGHN

Đối với bảng BBK, thuận lợi là cán bộ thư viện đã quen sử dụng bảng BBK để phân loại tài liệu, vì thư viện ĐHTHHN đã áp dụng BBK ngay từ cuối những năm 1960 [2]. Đến 1984 -1985, đã xây dựng được bảng BBK có đầy cơ bản bằng số Ả Rập, trên cơ sở các bảng BBK do Thư viện KHKTW và Viện Thông tin KHXH biên soạn. Bạn đọc đã quen sử dụng hệ thống mục lục phân loại theo BBK này.

Những khó khăn khi sử dụng BBK, hiện nay chủ yếu là phần Khoa học Xã hội và Nhân văn. Bảng BBK ra đời cuối những năm 60 của thế kỷ XX, khi Liên Xô và các nước XHCN đang còn là một hệ thống, các soạn giả BBK đã vận dụng cả việc phân loại hệ thống chính trị thế giới lúc đó vào việc phân loại tài liệu sách báo trong thư viện. Trong một số đề mục về Kinh tế, Luật pháp,... nếu phân chia như BBK thì hiện nay không còn phù hợp. Sau khi Liên Xô sụp đổ năm 1991, các nước XHCN như Trung Quốc, Việt Nam tiến hành cải cách đổi mới và mở cửa, chấp nhận nền kinh tế thị trường có sự điều tiết của nhà nước. Do vậy khi phân loại các dạng tài liệu trên, cán bộ phân loại thường rất lúng túng, không biết xếp vào đâu, và thường phải tự tạo ra phương án sửa chữa mang tính cục bộ [3]. Thêm vào đó, khi chỉnh sửa BBK, ta không thể vận dụng kinh nghiệm của các đồng nghiệp Nga là chỉ việc loại bỏ/chuyển những đề mục về CNXH, CNCS sang khu vực khác hoặc phân chia lại thời kỳ lịch sử... trong các đề mục KHXH&NV của BBK [6] vì hệ thống chính trị của nước ta hoàn toàn khác với nước Nga hiện nay. Các thư viện ở Việt Nam chưa có sự thống nhất trong việc sửa lại BBK cho phù hợp, nhất là phần KHXH&NV, chỉ có Thư viện KHKT thuộc Trung tâm TTTLKH&CNQG là tái bản lại BBK phần KHTN và Công nghệ (1999).

Đối với bảng DDC: Trung tâm chỉ mới sử dụng DDC rút gọn 3 cấp, nên chưa thể nói gì nhiều về sự tiện lợi của bảng phân loại này. Qua các thông tin từ tài liệu cho thấy: tính phổ biến của DDC trong các thư viện thế giới và nhất là trong hệ thống thư viện được tự động hoá cao. Hiện nay đã có 135 nước sử dụng DDC, được dịch ra 30 thứ tiếng. Chỉ số phân loại DDC được dùng tìm tin trên mạng Internet vì chúng được ghi trên các bản ghi của MARC [5]. Ngay ở Nga giới thư viện cũng đã thừa nhận tính ưu việt của DDC trong việc tổ chức kho sách và tìm kiếm thông tin ở chế độ tự động hoá. Trung tâm thư viện máy tính trực tuyến-OCLC (Online Computer Library Center) ở Mỹ đã soạn thảo trình duyệt (Browser), đa ngữ trên cơ sở DDC để tìm kiếm thông tin trên Internet. Thư viện KHKT nhà nước Nga đang biên dịch bản tiếng Nga trọn bộ DDC 21 [7]. Còn sự tiện lợi về tổ chức kho

sách (kho mở), có lẽ ở chính ưu điểm của DDC là các ký hiệu phân loại hoàn toàn bằng số Ả Rập, nên dễ dàng cho việc tạo chỉ số xếp giá cho kho sách mở.

Các khó khăn khi sử dụng DDC, như đã nói, ở Việt Nam chưa có bảng DDC được biên dịch chính thức - đây cũng là một khó khăn cho Trung tâm. Thêm nữa, những điều không thuận lợi ngay chính bản thân bảng phân loại mà bảng phân loại nào cũng có, như cấu trúc khung, sự phân chia các đề mục về KHXH, về chính trị theo quan niệm của người xây dựng bảng. Những điều này cần phải tính đến khi áp dụng DDC cho công tác phân loại tài liệu của Trung tâm - đó là tiêu chí thứ 3 khi sử dụng bất kỳ 1 bảng phân loại nào. Ngoài ra còn phải tính đến sự phù hợp giữa yêu cầu áp dụng bảng phân loại vào thực tiễn của Trung tâm với vấn đề bản quyền của cơ quan xuất bản DDC...

3. Phương án áp dụng bảng phân loại ở Trung tâm TTTV ĐHQGHN

Trong thời gian một vài năm tới, ở Trung tâm sẽ áp dụng các bảng phân loại sau:

a. Áp dụng bảng DDC rút gọn (bảng biên dịch từ bản tiếng Pháp) cho phân loại kho sách mở. Đối với bảng DDC này cũng cần phải hiệu chỉnh lại một số đề mục cho phù hợp với điều kiện Việt Nam. Như đề mục về Chủ nghĩa Mác - Lê nin; mở rộng các đề mục về Văn học và Lịch sử Việt Nam,... Đây là những công việc khó khăn đối với một thư viện, nhưng không thể không làm vì công tác phân loại tài liệu không thể dừng lại để đợi có một bảng phân loại hoàn thiện.

b. Áp dụng bảng BBK cho phân loại các kho sách kín ở các phòng Phục vụ bạn đọc trường ĐHKHTN và ĐHKHXH&NV. Nhưng là sử dụng bảng BBK phần KHTN và Công nghệ đã được thư viện KHKTW thuộc Trung tâm TTTLKH&CNQG sửa chữa và tái bản 1999 (3 tập, 4 quyển). Khẩn trương hiệu chỉnh lại bảng BBK phần KHXH&NV cho phù hợp với tình hình hiện nay - khắc phục các tồn tại của BBK như đã nêu ở trên. Áp dụng bảng PTB cho phân loại kho sách kín ở phòng Phục vụ bạn đọc ĐHNN.

c. Vào thời điểm thích hợp, khi có đầy đủ các điều kiện như cơ sở vật chất cho tổ chức kho mở cho toàn bộ kho sách của Trung tâm và có bảng DDC được dịch từ bảng đầy đủ và biên soạn cho phù hợp với thực tiễn ở Việt nam, Trung tâm TTTV ĐHQGHN sẽ chuyển sang sử dụng bảng phân loại này cho thống nhất trong toàn bộ các kho tài liệu của mình.

Tài liệu tham khảo

1. Kết luận hội thảo nghiên cứu và dịch thuật bảng phân loại Dewey / Vụ Thư viện.- H., 2000.- 3 tr.
2. Nguyễn Văn Hành. Sử dụng bảng phân loại BBK ở thư viện trường Đại học Tổng hợp Hà nội // Công tác thư viện thư mục, 1985, số 2.- tr.15-19.
3. Nguyễn Thị Huệ. Kinh nghiệm áp dụng khung phân loại BBK ở thư viện Viện Kinh tế học // Tạp chí Thông tin & Tư liệu, 1996, số 3.- Tr.19-22.
4. Tạ Thị Thịnh. Vấn đề lựa chọn khung phân loại cho các thư viện và cơ quan thông tin // Tạp chí Thông tin & Tư liệu, 1996, số 4.- Tr.6-9.
5. Mitchell, Joans. A Brief Introduction to the Dewey Decimal Classification // Sumaries DDC 21.- N.Y.: Forest Press,1996.- pp.1-5.
6. Lazurkina V.B.; Maslovec R.D. Puti preobrazovanijia BBK // Bibliovedenie, 1993, No 5-6.- st.98-103.
7. Zaiceva E. Ispol'zuemsjia BBK orientirujas na D'jui // Biblioteka, 2000, No2.-st.54-56.

*Đăng trong: Kỷ yếu Hội thảo Khoa học và thực tiễn hoạt động TTTV:
Kỷ niệm 5 năm thành lập TTTTV ĐHQGHN (1997-2002).- H.,
2002, tr.7-12*

VÀI KINH NGHIỆM SỬ DỤNG HỆ THỐNG PHIẾU SÁCH Ở PHÒNG ĐỌC, TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC TỔNG HỢP HÀ NỘI

Đã từ lâu Thư viện trường Đại học Tổng hợp Hà Nội trước kia, nay là Trung tâm Thông tin - Thư viện đã làm phiếu sách (còn gọi là phiếu ruột) ngay từ khâu xử lý kỹ thuật và xếp giá trong kho sách. Về ý nghĩa tác dụng của phiếu sách xin xem [1], ở đây chỉ nêu một số kinh nghiệm sử dụng phiếu sách ở Phòng đọc của Trung tâm TTTV ĐHTHHN thời gian vừa qua.

I. Cấu tạo của hệ thống phiếu sách ở phòng đọc

Từ giữa năm 1987, sau khi ổn định kho sách phòng đọc vào một địa điểm và gần đủ các loại tài liệu về khoa học cơ bản (KHTN và KHXH) theo diện đào tạo của nhà trường, Trung tâm TTTV ĐHTHHN đã nghiên cứu và xây dựng một hệ thống phiếu sách để cải tiến phương thức phục vụ bạn đọc.

1.1. Nguyên tắc sắp xếp của hệ thống phiếu sách

Toàn bộ các phiếu sách khi nhập vào kho được đưa ra khỏi túi sách và sắp xếp vào các hộp phiếu theo như cách sắp xếp của kho sách. Vì vậy mà ở đây còn có tên gọi hệ thống này là “kho giá” - mỗi phiếu sách thay cho một cuốn ở trên giá sách.

Hiện nay hệ thống phiếu sách của phòng đọc Trung tâm TTTV ĐHTHHN có tổng số gần 30.000 phiếu (tương đương 30.000 bản sách), được sắp xếp vào các hộp theo các dấu hiệu sau kết hợp lại:

1. Theo ngôn ngữ: Việt, Nga, Anh, Pháp, Hoa
 2. Theo môn loại: Toán, Lý, Hóa, Sinh, Địa, Văn, Sử, Triết, Luật, Kinh tế, Xã hội học
 3. Theo khổ sách: lớn, vừa, nhỏ
 4. Theo thời gian nhập kho của sách
- Như vậy một hộp phiếu sách tương đương với một khu vực sách trên kho.

1.2. Quản lý hệ thống phiếu sách

Hệ thống phiếu sách ở phòng đọc được giao cho nhóm Thủ thư quản lý và sử dụng. Nhóm thủ thư chịu trách nhiệm trước Tổ phòng đọc và Ban Giám đốc về hệ thống phiếu sách này. Khi sách mới nhập vào kho, thủ kho rút phiếu sách bàn giao cho nhóm thủ thư để xếp vào hệ thống phiếu sách đã có sẵn. Nhóm thủ thư có nhiệm vụ ghi đầy đủ các chi tiết có sẵn trong mẫu in của phiếu sách hoặc nếu bận thì hướng dẫn cho bạn đọc ghi vào phiếu sách. Trong thời gian bạn đọc gửi sách ở giá sách gửi (thời hạn 3 ngày) thì thủ thư phải sắp xếp và kiểm tra phiếu sách đang được gửi (sách bạn) ở hộp phiếu sách gửi một cách tỉ mỉ và thường xuyên.

II. Sử dụng hệ thống phiếu sách

1.1. Phục vụ quá trình đáp ứng yêu cầu của bạn đọc

Trong quá trình đáp ứng yêu cầu bạn đọc, hệ thống phiếu sách có ý nghĩa quan trọng, giúp cho quá trình này được thực hiện nhanh chóng và chính xác.

Khi nhận phiếu yêu cầu, thủ thư kiểm tra ngay trên hệ thống phiếu sách. Có hai khả năng xảy ra:

1. Có phiếu sách cần tìm: thủ thư gửi phiếu yêu cầu cho thủ kho; nhận sách, rút phiếu sách ra khỏi hệ thống, ghi các yếu tố của

phiếu sách sau đó xếp phiếu này sang hộp phiếu sách đã được mượn (sách bận).

2. Không có phiếu sách cần tìm: thủ thư phải có 2 thao tác sau:

+ Tra ở hộp phiếu sách gửi, nếu có thì trả lời ngay cho bạn đọc, sách đã có người mượn.

+ Tra ở hộp phiếu sách gửi, nếu không có phiếu sách cần tìm thì báo cho thủ kho cùng kiểm tra trên kho sách. Sẽ tìm ra nguyên nhân (hoặc không có sách, hoặc bị mất phiếu sách) và có biện pháp xử lý.

2.2. Thống kê lượt mượn của sách

Căn cứ vào hệ thống phiếu sách có thể phân tích, thống kê được một số chỉ số cần thiết cho công tác thư viện. Ví dụ như, có bao nhiêu cuốn sách trong kho đã được sử dụng ít nhất là một lần, hay một cuốn sách nào đã được sử dụng bao nhiêu lần...

Trong thời gian vừa qua chúng tôi đã thống kê số phiếu sách ở hai kho Toán và Văn của kho sách phòng đọc, ở [2] thấy kết quả như sau:

Sách tiếng Việt là 6364 cuốn (= phiếu sách) trong đó có 1907 cuốn đã được mượn ít nhất 01 lần, chiếm 29,96%. Sách tiếng nước ngoài đã kiểm tra là 3105 cuốn, có 288 cuốn đã được sử dụng, chiếm 9,31%. Như vậy có thể thấy số sách tiếng Việt được sử dụng nhiều hơn số sách viết bằng tiếng nước ngoài.

Ngoài ra còn một số kết quả thống kê nữa chúng tôi chưa có dịp trình bày kỹ ở đây. Ví dụ như những cuốn sách có 5 lần mượn trở lên thuộc môn loại gì? ý nghĩa sử dụng của nó...

2.3. Kiểm kê kho sách

Do việc quản lý hệ thống phiếu sách hoàn toàn độc lập với kho sách. Khi kiểm kê có thể mang từng hộp phiếu sách vào đối chiếu với từng giá sách, qua đó phát hiện sách thiếu mà không phải mang sổ đăng ký cá biệt

vào kho sách. Ngược lại nếu phát hiện ra phiếu sách thiếu mà trên giá có sách thì có thể bổ sung lại cho hệ thống phiếu sách.

Trường hợp sách bị mất mát, thì phiếu sách là một trong những cứ liệu quan trọng để xác định thời điểm mất sách, vì trên phiếu sách có ghi ngày mượn, tên người mượn, số thẻ.

Kết luận

1. Việc xây dựng hệ thống phiếu sách gắn liền với nơi làm việc của bộ phận thủ thư sẽ tiết kiệm được thời gian tra cứu trả lời bạn đọc khi có yêu cầu mà không phải lên kho sách để tìm. Thủ kho không phải thao tác giắt phiếu sách vào túi sách.

2. Việc quản lý kho sách thông qua hệ thống phiếu sách có mặt tiện lợi, làm cho bộ phận thủ thư và thủ kho có thể kiểm tra được lẫn nhau. Tuy nhiên việc giữ gìn, bảo quản hệ thống phiếu sách đòi hỏi phải mất nhiều công sức và phải có đức tính cẩn thận.

3. Hệ thống phiếu sách là một trong những công cụ tra cứu truyền thống mang tính chất thô sơ, trong điều kiện hiện nay, nếu có điều kiện có thể nghiên cứu áp dụng kỹ thuật tin học, thay thế cho công việc làm bằng tay này.

Tài liệu tham khảo

1. Nguyễn Hữu Viêm. Tác dụng của phiếu sách, phiếu hạn trả // Công tác thư viện - thư mục, 1982, số 3.- tr.16-23.
2. Nguyễn Văn Hành. Bước đầu nghiên cứu nhu cầu tin của sinh viên trong trường đại học // Báo cáo tổng kết nhân kỷ niệm 35 năm thành lập trường ĐHTHHN (1956 -1991).- tr.4-5.

Đăng trong: Tập san Thư viện / TVQGVN, 1993, số 2, tr.10-12

MỘT VÀI KINH NGHIỆM BƯỚC ĐẦU ỨNG DỤNG KỸ THUẬT TIN HỌC TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC TỔNG HỢP HÀ NỘI

(Báo cáo khoa học tại Hội thảo khoa học "Ứng dụng Tin học trong công tác thông tin - thư viện" tại Học viện KTQS, ngày 25-05-1995)

Trung tâm Thông tin - Thư viện trường Đại học Tổng hợp (ĐHTH) Hà Nội ngày nay đang thực hiện chức năng đảm bảo thông tin khoa học cho hai nhiệm vụ chiến lược của nhà trường là đào tạo và nghiên cứu khoa học với chất lượng cao. Hiện nay đối tượng phục vụ của Trung tâm là gần 1000 CBGV, CBNC (trong đó 54 GS, 186 PGS, 39 TS, 330 PTS và trên 10.000 sinh viên các hệ đào tạo). Đây là đội ngũ người dùng tin phong phú và đa dạng. Hàng năm, đội ngũ cán bộ khoa học của Trường đảm nhận nhiều đề tài NCKH cấp nhà nước và cấp bộ.

Ngoài ra, các sinh viên làm khóa luận và luận văn tốt nghiệp cũng rất cần thông tin cho đề tài nghiên cứu khoa học của mình.

Để đảm bảo thông tin cho đối tượng người dùng tin như trên, bên cạnh phương pháp xử lý tư liệu và phục vụ tư liệu truyền thống, Trung tâm đã sớm chú trọng đến xu thế tin học hóa các hoạt động thông tin thư viện nhằm đảm bảo thông tin khoa học cho người dùng tin trong trường một cách nhanh chóng và có hiệu quả hơn.

1. Một số kết quả của việc áp dụng kỹ thuật tin học ở Trung tâm Thông tin-Thư viện Trường ĐHTH Hà Nội

1.1. Trang bị kiến thức tin học cho cán bộ thư viện

Do sớm nhận thức được rằng, muốn áp dụng kỹ thuật tin học trong công tác TTTV phải chuẩn bị kiến thức tin học cơ sở cho cán bộ trong Trung tâm. Ngay từ năm học 1987-1988 Trung tâm đã mở lớp tin học trình độ A cho toàn thể cán bộ thư viện. Tuy nhiên, thời gian đó Trung tâm chưa có máy vi tính nên chưa áp dụng được kiến thức tin học vào thực tiễn công tác. Cho đến nay 24 cán bộ thư viện của Trung tâm đều đã có kiến thức tin học trình độ A, 4 người được học lớp xây dựng CSDL trên phần mềm CDS/ISIS (3 người được học ở lớp do Trung tâm TTTLKHCNQG tổ chức; 1 người được học ở AIT Thái Lan).

Ngoài ra Trung tâm thường xuyên mời các chuyên gia về tin học ở các trung tâm TTTV lớn về giảng dạy những lớp ngắn hạn giúp cho việc tin học hóa công tác thư viện. Ví dụ như: Phương pháp định từ khóa, từ chuẩn; Phương pháp mô tả các trường trong phiếu nhập tin; Phương pháp khai thác thông tin khoa học trên mạng KHCN tích hợp, IDNET...

Việc trang thiết bị kiến thức tin học cho cán bộ thư viện ở Trung tâm TTTV ĐHTH HN đã có tác dụng tích cực cho việc áp dụng kỹ thuật này vào công tác hàng ngày của Trung tâm. Nhưng với kiến thức tin học bước đầu này, chúng tôi cho rằng vẫn còn rất nhiều hạn chế để phát triển kỹ thuật tin học trong Trung tâm hiện nay và sau này.

1.2. Xây dựng cơ sở dữ liệu kho sách thư viện

Trong việc tin học hóa công tác thư viện thì chúng tôi cho rằng việc xây dựng CSDL kho sách là một trong những công việc trọng tâm và quan trọng nhất. Nó đòi hỏi nhiều đầu tư về kiến thức, tài chính và thời gian. Từ năm 1993, được sự giúp đỡ của Trung tâm

TTTLKH & CNQG chúng tôi đã tiến hành xây dựng CSDL kho luận án TS, PTS, tạp chí ngoại 5 năm gần đây và một phần kho sách phòng đọc với trên 4000 biểu ghi. CSDL này được xây dựng trên phần mềm CDS/ISIS mà Trung tâm TTTLKH & CNQG chuyển giao và hướng dẫn sử dụng. Số lượng biểu ghi trong CSDL còn rất ít so với tổng số trên 100.000 tên sách và 3000 tên tạp chí của kho sách thư viện ĐHTHHN, nhưng với việc làm trên, Trung tâm đã tiếp thu và thực hiện một công nghệ mới trong xử lý thông tin trên máy vi tính.

Trên cơ sở những kinh nghiệm xây dựng CSDL trên, từ tháng 3 năm 1995 Trung tâm đã bắt đầu xử lý sách mới trên máy vi tính và in phiếu mục lục bằng máy in kim (loại LQ 1170, 24 kim) và do vậy việc biên soạn thông báo sách mới hàng quý đã được tự động hóa.

1.3. Nối mạng thông tin KHCN tích hợp IDNET

Được sự giúp đỡ của nhà trường về trang thiết bị và kinh phí và sự giúp đỡ của Trung tâm Thông tin Tư liệu KHCN Quốc gia ngày 18/05/1995 Trung tâm TTTV ĐHTHHN đã chính thức đưa mạng TTKHCN tích hợp IDNET vào hoạt động.

Hiện nay mạng này phục vụ thông tin khoa học cho cán bộ khoa học trong trường tuần 3 ngày (do điều kiện bước đầu triển khai mạng này và mới có một máy tính 386 được nối mạng). Như vậy, bên cạnh việc phục vụ thông tin theo phương pháp truyền thống đến nay Trung tâm TTTV ĐHTHHN đã có một phương pháp phục vụ TTKH tiên tiến: khai thác thông tin khoa học qua máy vi tính được nối với mạng TTKH quốc gia dưới chế độ on-line.

Hai phương pháp phục vụ thông tin trên bổ sung cho nhau, giúp cho người dùng tin trong Trường ĐHTHHN sử dụng tin nhanh chóng và có hiệu quả hơn. Đối với cán bộ trong Trung tâm, đây là thời điểm quan trọng đánh dấu sự trưởng thành về trình độ ứng dụng công nghệ tin học trong công tác TTTV. Trong tay họ đã có những sản phẩm

thông tin khai thác trực tiếp qua mạng thông tin KHCN quốc gia để cung cấp cho người dùng tin trong Trường ĐHTHHN.

2. Một vài kinh nghiệm trong quá trình áp dụng kỹ thuật tin học ở Trung tâm TTTV Trường ĐHTHHN

2.1. Về vấn đề đào tạo và đào tạo lại trình độ chuyên môn cho cán bộ thư viện để tiếp cận với kỹ thuật tin học - một công nghệ mới trong công tác TTTV

Chúng tôi cho rằng đây là vấn đề quan trọng số 1 trong quá trình tin học hóa công tác thư viện. Vì trước hết vẫn là con người - con người làm chủ công nghệ và máy móc (cụ thể là máy vi tính) chứ tin học hóa không chỉ là có nhiều máy tính, ở đây muốn nói đến vấn đề đào tạo cả về chiều rộng lẫn chiều sâu.

Theo chiều rộng là phổ cập kiến thức thông tin học cho tất cả cán bộ thư viện, để mọi người không ngỡ ngàng khi được giới thiệu và tiếp thu công nghệ mới.

Theo chiều sâu: đào tạo nâng cao cho một số cán bộ chịu trách nhiệm chính về công tác tin học hóa trong thư viện để họ có đủ trình độ cần thiết để thực hiện việc xử lý thông tin trên máy vi tính; giải quyết những vấn đề đơn giản đặt ra trong quá trình làm việc bằng máy vi tính.

Có một vấn đề xin nêu ra ở đây để các bạn đồng nghiệp quan tâm: Trường ĐHTHHN đã đào tạo cử nhân tin học (do khoa Toán - Cơ - Tin học đảm nhận) lâu nay và năm học tới sẽ chuyển giao cho khoa Công nghệ thông tin đảm nhận (mới thành lập ngày 18/05/95). Nhưng việc giữ một sinh viên tốt nghiệp tin học lại để làm công tác thư viện là việc chưa thực hiện được. Lý do là vì thực tế làm việc ở cơ quan TTTV lương thấp, thời gian gò bó nên sinh viên tốt nghiệp tin học thường chọn nơi làm việc ở các công ty và cơ quan khác. Về lâu dài, chúng tôi cho rằng đối với một trung tâm TTTV trong trường đại học như trường ĐHTHHN ít ra phải có một cán bộ tốt nghiệp đại học về tin học chính quy để cùng với các cán bộ khác giải quyết những bài

toán đặt ra trong quá trình tin học hóa công tác thư viện theo đặc điểm riêng của mình. Còn về kiến thức thông tin học, thư viện học và thư mục học thì sao? Đã có lúc chúng tôi cho rằng tin học hóa thì những vấn đề trên có thể xem nhẹ. Nhưng khi bắt tay vào thực hiện thì không phải như vậy. Tất cả những kiến thức và kinh nghiệm về phân loại, mô tả, tóm tắt, từ khóa, từ chuẩn lại rất cần thiết và bổ ích cho việc làm phiếu xử lý tiền máy. Do vậy, không chỉ với kiến thức cũ đã học, đã làm lâu nay mà cần phải thường xuyên tập huấn và nâng cao trình độ cho cán bộ thư viện về lĩnh vực này thì chất lượng thông tin được xử lý và lưu trữ mới có độ tin cậy cao.

2.2. Tranh thủ sự giúp đỡ của các cơ quan thông tin thư viện trung ương và đội ngũ chuyên gia tin học có trình độ cao trong Trường ĐHTHHN để tin học hóa công tác thư viện

Các cơ quan TTTV ở Trung ương như Trung tâm Thông tin Tư liệu KHCN Quốc gia là những nơi đi đầu trong việc tin học hóa công tác TTTV. Do được các cơ quan này giúp đỡ, chúng tôi đã tiếp thu được một công nghệ mới trong xử lý và khai thác tư liệu khoa học - đó là công nghệ xử lý thông tin qua máy vi tính - mà đối với các thư viện nhỏ như thư viện các trường đại học thì con đường ngắn nhất để tin học hóa vẫn là con đường tiếp nhận công nghệ mới này chứ không nên mò mẫm nghiên cứu và tìm tòi những vấn đề, những công nghệ mà mình chưa đủ khả năng để làm

Đối với các chuyên gia tin học trong Trường ĐHTHHN chúng tôi thường xuyên mời họ giảng dạy những lớp về kiến thức tin học trình độ phổ cập cho cán bộ thư viện vì họ có thể mạnh về giảng dạy: hầu hết cán bộ thư viện của Trung tâm được học tin học tại Viện Điện tử và tin học của nhà trường. Đồng thời Trung tâm cũng là một trong những cơ sở để cho sinh viên tin học trong trường làm luận văn tốt nghiệp (trên cơ sở những bài toán thực tế đặt ra trong công tác thư viện)

2.3. Tranh thủ sự ủng hộ của lãnh đạo nhà trường trong công tác tin học hóa tại Trung tâm TTTV

Chúng tôi cho rằng các cấp lãnh đạo trong các trường đại học nói chung và trường ĐHTH nói riêng đều quan tâm đến công tác TTTV.

Tuy vậy, trong chiến lược, tin học hóa các hoạt động của mình, Trung tâm TTTV Đại học Tổng hợp HN gặp không ít khó khăn. Từ sau khi nguồn tài liệu được bổ sung với một chính sách ưu đãi từ Liên Xô cũ và các nước Đông Âu bị chấm dứt, Trung tâm hầu như không có các tư liệu khoa học mới của nước ngoài (duy nhất chỉ có tạp chí KBAH⁷ được phép nhập vào kho tài liệu). Do vậy, việc sử dụng thư viện của cán bộ khoa học bị giảm sút nghiêm trọng.

Nhu cầu bổ sung các tài liệu này trở nên gay gắt và nổi bật. Và vì thế, dự án cho việc tin học hóa các hoạt động thông tin - thư viện ít có khả năng thuyết phục đối với các cấp lãnh đạo.

Năm 1992 Thư viện chỉ có một máy vi tính AT 286 và một máy in kim lúc đầu chỉ được sử dụng để soạn thảo văn bản. Đến năm 1993 Trung tâm đã mạnh dạn xây dựng CSDL Luận án và Tạp chí ngay trên máy vi tính này. Những sản phẩm đầu tay được thông báo đến lãnh đạo nhà trường và các khoa và đã bắt đầu có sức thuyết phục. Lãnh đạo trường đã tin vào khả năng của Trung tâm TTTV là có thể sử dụng máy vi tính để xử lý tư liệu thông qua các phần mềm chuyên ngành TTTV trong nước và quốc tế. Cho đến nay, mặc dù còn rất khiêm tốn, nhưng Trung tâm đã có một phòng vi tính riêng biệt với trang thiết bị đầy đủ với 2 máy vi tính, trong đó 1 máy được nối mạng IDNET.

3. Phương hướng chính phát triển ứng dụng kỹ thuật tin học ở Trung tâm TTTV ĐHTH Hà Nội

Hiện nay Trường ĐHTH Hà Nội đang là một thành viên của Đại học Quốc gia (ĐHQG) Hà Nội, cho nên phương hướng mang tính

chất chiến lược cho việc áp dụng kỹ thuật tin học của Trung tâm không nằm ngoài chiến lược phát triển công nghệ thông tin của ĐHQG Hà Nội. Vừa qua Ban Khoa học và Công nghệ nhà trường đã cho xây dựng một dự án quy hoạch và phát triển Hệ thống thông tin - thư viện ĐHQG Hà Nội đến năm 2000 với số vốn đầu tư khoảng 15-20 triệu USD. Trong đó trọng tâm là xây dựng một Hệ thống thông tin thư - viện được tự động hóa cao trên cơ sở các thành tựu của công nghệ thông tin hiện nay để cho tới năm 2000, ĐHQGHN sẽ có một hệ thống TTTV hiện đại ngang tầm với các nước trong khu vực và vươn tới thế giới.

Để xây dựng dự án trên, Trung tâm TTTV ĐHTH HN cũng đã tham gia tích cực bằng cách đưa ra một dự án của mình và được cấp trên đánh giá là một trong những dự án có chất lượng.

Trong một vài năm sắp tới, Trung tâm TTTV ĐHTH HN tập trung vào những hướng chính sau đây trong lĩnh vực tin học hóa của mình.

1. Tiếp tục xây dựng CSDL kho thư viện gồm luận án, tạp chí, sách bằng nhiều nguồn kinh phí khác nhau (ký kết hợp đồng với cơ quan TTTV bạn, kinh phí trường, tài trợ của nước ngoài...).

2. Tiến tới xây dựng mạng trao đổi dữ liệu cục bộ trong phạm vi trung tâm: mạng LAN (Local Area Network) gồm một máy chủ đủ mạnh và các máy phụ ở các phòng chức năng của Trung tâm (Phòng BS-TĐ, Phòng PL-BM, Phòng phục vụ thông tin...)

3. Biên soạn tài liệu và hướng dẫn cho người dùng tin, nhất là sinh viên, phương pháp tra cứu tin trên máy vi tính (Mục lục điện tử).

4. Tranh thủ sự giúp đỡ của các cơ quan TTTV trong và ngoài nước để đào tạo bằng phương pháp thực tập ngắn hạn và dài hạn cho cán bộ trong Trung tâm.

Trên đây chúng tôi đã trình bày một số công việc đã làm, một số kinh nghiệm rút ra được và những phương hướng chính trong quá

trình áp dụng kỹ thuật tin học ở Trung tâm TTTV ĐHTHHN. Để kết luận, chúng tôi xin đưa ra một tin đáng lưu ý là trong Hội nghị chuyên đề “Nâng cao chất lượng đào tạo bậc đại học để đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước” do Bộ GD&ĐT tổ chức vào tháng 11-1994, GS. Nguyễn Đình Tứ, Bí thư TW Đảng, Trưởng ban Khoa giáo TW đã phát biểu: “Đến một trường đại học, muốn hiểu trường đó như thế nào, hãy xem thư viện như thế nào, xem người đến thư viện nhiều hay ít” (Ki yếu hội nghị.-H. 1995.-tr. 101).

Chúng tôi cho rằng đó là điều đáng mừng cho công tác thư viện các trường đại học, vì các cấp lãnh đạo cao nhất của Đảng và Nhà nước đã quan tâm đến công tác thư viện trong trường đại học.

Dưới góc độ của những người làm công tác TTTV trong trường đại học, chúng tôi cho rằng một trong những hình thức thu hút người dùng tin - người đọc đến thư viện là hình thức phục vụ TTTV phải hấp dẫn và nội dung TTKH phải có ích và cập nhật, và do vậy, việc áp dụng kỹ thuật tin học trong công tác TTTV trong trường đại học không chỉ là đòi hỏi của các cấp lãnh đạo nữa, mà là một đòi hỏi cao của người dùng tin trong các trường đại học.

Đó là một cơ hội và cũng là một thách thức đối với Trung tâm TTTV các trường đại học nói chung và Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội nói riêng.

Đăng trong: Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 1995, số 3, tr.13-17

MỘT SỐ KẾT QUẢ BƯỚC ĐẦU NGHIÊN CỨU NHU CẦU TIN CỦA SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN - ĐHQG HÀ NỘI

Đội ngũ người dùng tin trong trường đại học khá đa dạng, bao gồm: cán bộ giảng dạy (CBGD), cán bộ nghiên cứu (CBNC), nghiên cứu sinh (NCS) và sinh viên (SV). Đội ngũ này chính là động lực và là mục tiêu của mọi hoạt động thông tin-thư viện (TTTTV) trong trường đại học.

Trường Đại học KHXH&NV thuộc ĐHQGHN là một trong những trường đại học lớn (năm học 1995-1996, Trường có 395 CBGD và CBNC, 348 NCS và học viên cao học và trên 15.000 SV các hệ). Trong đề tài này chúng tôi mới chỉ đặt vấn đề nghiên cứu nhu cầu tin của đối tượng người dùng tin là SV của Trường. Đây là đối tượng đông đảo nhất trong nhà trường, nhiệm vụ chính của họ là học tập đạt chất lượng cao và bước đầu tham gia nghiên cứu khoa học (NCKH) thông qua việc viết luận văn tốt nghiệp hoặc tham gia các đề tài NCKH của thầy giáo. Việc nghiên cứu nhu cầu tin của SV sẽ góp phần định hướng đúng công tác xây dựng và phát triển nguồn tin và phục vụ thông tin cho SV, góp phần thiết thực nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

Đề tài sử dụng hai phương pháp nghiên cứu: trực tiếp và gián tiếp. Kết quả thu được sẽ xử lý bằng phương pháp thống kê và ngoại suy.

Phương pháp trực tiếp

Đây là phương pháp điều tra người dùng tin bằng phiếu hỏi.

a. Chọn mẫu điều tra

Số lượng SV được điều tra khoảng chừng 200 người, phân chia tương đối đồng đều ở các khoa trong Trường và theo các khoá SV đang theo học (K41= năm thứ 1; K40 = năm thứ 2; K39 - năm thứ 3; K38 = năm thứ 4). Theo khoa, mẫu được chọn ở các khoa: Triết học, Luật học, Kinh tế, Văn học, Ngôn ngữ học, Lịch sử, Xã hội học, Quốc tế học, Đông phương học, Báo chí, Du lịch học.

b. Thiết kế phiếu hỏi

Để đảm bảo cho các thông tin được khách quan, phiếu hỏi được chọn là loại phiếu không ghi tên người được hỏi. Phiếu gồm 16 câu hỏi chính, ngoài những câu hỏi mang tính chất làm quen, có 3 nhóm chính trong số các câu hỏi được xây dựng trong phiếu:

Nhóm thứ 1: (1-7) là những thông tin về chính bản thân sinh viên, trong đó nổi bật là những thông tin về nơi ở hiện tại, điểm trung bình năm học, đang học khoa, khoá... Nhóm câu hỏi này nhằm mục đích thu thập thông tin về thành phần người dùng tin (NDT) - là SV ĐHKHXH&NV.

Nhóm thứ 2: (8- 14) Khai thác tình hình sử dụng nguồn tin của SV trong các cơ quan TTTV trong và ngoài Trường, trong đó có nguồn tin của Trung tâm TTTV Trường ĐHKHXH&NV.

Đây là nhóm câu hỏi chủ yếu của phiếu phỏng vấn.

Nhóm thứ 3: (15-16) Tìm hiểu thêm về sự đánh giá của sinh viên đối với tình hình phục vụ NDT của Trung tâm TTTV Trường ĐHKHXH&NV.

Nhóm câu hỏi này mang tính chất tham khảo, giúp ích cho các nhà quản lý.

Sau khi thu thập các phiếu hỏi, việc xử lý kết quả; đã được sự hỗ trợ của máy tính điện tử.

Phương pháp gián tiếp

Chúng ta biết *nhu cầu tin* được biểu hiện cụ thể là *yêu cầu tin*. Để nắm nội dung thông tin mà SV cần, chúng tôi đã tiến hành quan sát và thống kê phiếu yêu cầu đã được đáp ứng ở phòng Đọc Mễ Tri của Trung tâm TTTV ĐHKHXH&NV trong khoảng thời gian quý 3 năm 1996. Sở dĩ chọn phòng đọc Mễ Tri vì đây là phòng đọc đã được xây dựng từ những năm 1983-1984 với kho sách trên 30.000 bản, gồm tất cả các môn loại.

Số lượng phiếu yêu cầu được thống kê là 900 phiếu, cũng được phân tích theo các dấu hiệu sau:

- Thành phần người dùng tin (theo khoa, theo khối);
- Nội dung thông tin họ sử dụng (theo môn loại).

Có 2 dấu hiệu chủ yếu thể hiện trong phiếu yêu cầu của thư viện được khai thác là:

- Kí hiệu thẻ đọc được xây dựng trên cơ sở viết tắt tên khoa mà SV đang học (ví dụ: V= Văn, S = Sử, Tr = Triết,...), kèm theo kí hiệu khoá học (ví dụ: 38, 39, 40, 41). Do vậy, nếu thấy kí hiệu: V39 thì được hiểu là thẻ đọc của SV khoa Văn, khoá 39...

- Kí hiệu sách: kho sách phòng đọc được phân chia theo môn loại, thể hiện trong kí hiệu cá biệt của sách (ví dụ: VN 310 ĐV là cuốn sách tiếng Việt khổ nhỏ, số 310, kho Đọc, môn loại Văn học).

Do vậy, việc lập một bảng thống kê sẽ cho biết NDT thuộc khoa, khoá nào và đã sử dụng thông tin gì trong kho sách phòng đọc trong một khoảng thời gian nhất định.

Kết quả nghiên cứu và thảo luận

Kết quả xử lý phiếu hỏi

Kết quả xử lý phiếu hỏi gồm 2 phần chính: Phần 1- Thống kê tần suất; Phần 2- Các bảng tương quan (gồm các bảng tương quan về năm

học, nơi ở hiện tại, giới tính, thu nhập hàng tháng, điểm trung bình năm đang học). Tuy nhiên, dưới đây chỉ nêu ra những kết quả đáng chú ý nhất và được trình bày nhằm nêu bật những yêu cầu mà đề tài đặt ra.

Thành phần NDT

Tổng số phiếu hỏi đã thu hồi là 200 phiếu. Phân tích thành phần NDT theo các dấu hiệu chính sau:

a. Phân loại SV được hỏi theo nơi ở hiện tại

Trong số 200 SV được hỏi có 96 SV nội trú, chiếm tỷ lệ 48% và 104 SV ngoại trú, chiếm tỷ lệ 52%.

b. Phân loại sinh viên được hỏi theo Khoa

Thành phần SV được hỏi phân bố tương đối đều ở 11 khoa, khoa có tỷ lệ SV trả lời thấp nhất là khoa Đông phương (12 SV = 6,0%), khoa cao nhất là khoa Lịch sử (24 SV = 12,0%).

c. Phân loại SV theo khóa học

Bảng 1

Sinh viên năm thứ	Số lượng	Tỷ lệ (%)
I (K41)	57	28,5
II (K40)	57	28,5
III (K39)	53	26,5
IV (K38)	33	16,5
Tổng	200	100,0

Ngoài ra, một số thông tin khác đáng quan tâm về thành phần sinh viên được hỏi: Nơi ở của SV trước khi đi học đại học; Điểm trung bình năm học... những thông tin này sẽ được sử dụng trong xử lý tương quan với các thông tin khác.

Những vấn đề chung về sử dụng nguồn tin và cơ quan TTTV của SV

a. Việc sử dụng sách báo TV trước khi vào đại học (xét tương quan với nơi ở hiện tại)

Bảng 2

	Nội trú	Ngoại trú	Tổng
Có	48,9 %	59,2 %	54,3 %
Chưa	51,1 %	40,8 %	45,7%
	47,7%	52,3 %	100,0 %
Tổng	94	103	197

Cuộc điều tra cho thấy, có đến 45,7% sinh viên được hỏi trước khi vào đại học chưa sử dụng sách báo TV. Đáng chú ý là sinh viên nội trú, tỷ lệ chưa sử dụng sách báo TV cao hơn sinh viên ngoại trú. Điều này cũng dễ hiểu vì đa số sinh viên nội trú là sống ở nông thôn nên ít có điều kiện tiếp xúc với TV trước khi vào đại học. Do vậy, vấn đề bồi dưỡng kiến thức nhập môn khoa học TTTV cho SV năm thứ 1, nhất là SV nội trú càng cần thiết.

b. Về thời gian đọc sách trong quỹ thời gian rỗi của SV trong ngày (Xét tương quan đến nơi ở hiện tại)

Bảng 3

	Nội trú	Ngoại trú	Tổng
Thời gian đọc sách(%)	30,66	24,80	27,64
Trung bình	92	98	190
Số giờ đọc sách (h)	2,82	2,03	2,41
Trung bình	92	97	189

Trong quỹ thời gian rỗi trong ngày, SV sử dụng 27,64 % để đọc sách, tương đương với 2,41 giờ. Sinh viên nội trú sử dụng thời gian rỗi để đọc sách nhiều hơn sinh viên ngoại trú (2,82 giờ so với 2,03 giờ).

c. Về thời gian đọc sách trong quỹ thời gian rỗi của sinh viên trong ngày (xét tương quan điểm trung bình)

Bảng 4

	Điểm trung bình	Học kỳ I	Năm đang học	Tổng
	<= 6.0	6.0-6.5	>6.5	
Thời gian đọc sách (%) trung bình	25.72 57	26.83 53	31.35 65	28.15 175
Số giờ đọc sách (h) trung bình	2.30 57	2.54 53	2.55 64	2.47 174

Có thể nhận xét rằng, số SV có điểm trung bình càng cao thì số thời gian trung bình đọc sách trong quỹ thời gian rỗi trong ngày càng lớn. Đây là một trong những số liệu đáng chú ý liên quan tới vấn đề tổ chức phục vụ SV trong trường đại học của các trung tâm TTTV trường đại học.

d. Cơ quan TTTV SV đã đến sử dụng tài liệu (xét tương quan với SV từng khoá)

Trong số 200 SV được hỏi có đến 89,0% SV đã sử dụng tài liệu tại Trung tâm TTTV Trường, trong đó, đáng chú ý là, tỷ lệ SV sử dụng tài liệu tại TV Trường giảm theo năm học, càng những năm cuối thì số SV đến TV Trường càng giảm (từ 91,5% năm thứ 1 xuống 78,8% cho năm thứ 4). Còn tỷ lệ SV sử dụng tài liệu tại TV Khoa, các cơ quan TTTV trung ương và đại học khác lại có xu hướng tăng lên rõ rệt theo thứ tự từ năm thứ 1 đến năm thứ 4.

Điều này có thể lý giải là, SV các năm cuối cần phải đọc nhiều tài liệu tham khảo chuyên ngành để làm khóa luận và luận văn (KL/LV)

nên phải đi sưu tầm tư liệu ở các TV khác ngoài TV Trường. Mặt khác, cũng phải xem xét lại khả năng đáp ứng nhu cầu tin chuyên ngành cho SV ngay tại Trung tâm TTTV Trường.

SV các năm cuối sử dụng TV khoa khá nhiều (72,7% năm thứ 4 so với 15,8% năm thứ 1), do vậy, cần chú ý phát triển nguồn tin chuyên ngành tại TV-TL khoa. Mặt khác, có biện pháp tuyên truyền, giới thiệu để SV biết các nguồn tin về KHXH&NV ở các cơ quan TTTV khác nhất là các TV đại học, TV chuyên ngành có liên quan ở trung ương và Hà Nội, vì tỷ lệ SV đến sử dụng tài liệu ở các TV này còn ít (từ 6% đến 11%).

e. Mục đích sử dụng nguồn tin của sinh viên

Ở phần này, chúng tôi đưa ra 2 thông tin có tính đến mối liên quan giữa mục đích sử dụng nguồn tin với năm học (khoá) của SV.

Bảng 5

	Sinh viên năm thứ				Tổng
	1	2	3	4	
NCKH					
có	2,3%	21,1%	17,0%	18,2%	17,0%
không	87,7%	78,9%	83,0%	81,8%	83,0%
Viết LV/KL					
có	5,3%	7,0%	24,5%	81,8%	23,5%
không	94,7%	93,0%	75,5%	18,2%	76,5%
Cho học tập					
có	0,7%	87,7%	83,0%	36,4%	76,0%
không	19,3%	12,3%	17,0%	63,6%	24,0%
Để giải trí					

	Sinh viên năm thứ				Tổng
	1	2	3	4	
có	42,1%	54,4%	45,3%	24,2%	43,5%
không	57,9%	45,6%	4,7%	75,8%	56,5%
Tổng	28,5%	28,5%	26,5%	16,5%	100,0%
	57	57	53	33	200

Nói chung, sinh viên chủ yếu dùng nguồn tin để phục vụ mục đích học tập theo chương trình đào tạo của nhà trường là chính (76,0%). SV đã biết sử dụng nguồn tin trong TV để NCKH (17,0%). Đặc biệt chú ý, tỷ lệ SV năm thứ 4 sử dụng tài liệu để viết LV/KL rất cao (81,8%). Ngoài ra, cũng cần chú ý đến nhu cầu đọc giải trí nâng cao trình độ văn hoá chung của SV (43,5%).

f. Xếp loại về nguồn tin SV sử dụng nhiều nhất trong học tập và NCKH (xét tương quan đến năm học).

Ở đây, đề tài chỉ nêu ra những nguồn tin được SV xếp thứ tự ưu tiên số 1 trong số 7 loại hình vật mang tin (và cũng là 7 bậc SV tự xếp trong phiếu hỏi). Có thể thấy, sách giáo khoa, giáo trình (SGK, GT) là nguồn tin được SV sử dụng nhiều nhất (có 85,6% SV trả lời xếp thứ 1). Đáng lưu ý là, tỷ lệ sử dụng sách GK, GT giảm dần theo năm học (từ 86,8% năm thứ 1 xuống 77,4% năm thứ 4).

Tỷ lệ sử dụng tạp chí chuyên ngành tăng lên ở SV năm thứ 4 (17,2%). Tình hình sử dụng thư mục các loại, CSDL trên máy tính, các vật mang tin khác (băng hình, đĩa từ,...) đang dừng lại ở mức rất hạn chế, đại đa số SV chưa sử dụng nguồn tin này vào học tập và NCKH.

Điều này có thể có hai lí do chính: Một là, do các TV chưa có các CSDL phong phú, chưa có kho tài liệu nghe nhìn như băng hình, băng tiếng, vi phim,.... Hai là, do SV chưa được phổ biến tuyên truyền cách

sử dụng nguồn tin này. Mặt khác, cũng có thể do mục đích chính của SV là học tập theo chương trình đã định sẵn nên họ chưa quan tâm đến nguồn thông tin này mà chỉ quan tâm đến dạng tài liệu là SGK, GT và tài liệu tham khảo khác.

Về tình hình sử dụng nguồn tin của Trung tâm TTTV Trường ĐHKHXH&NV

Trong phần này, đề tài đề cập cụ thể hơn về tình hình SV sử dụng nguồn tin của Trung tâm TTTV ĐHKHXH&NV, chủ yếu là nguồn tin cấp I, bao gồm: sách, tạp chí, báo. Ngoài ra, có một số nguồn tin khác như thư mục, mục lục thư viện, CSDL. Hình thức phục vụ của Trung tâm vẫn chủ yếu là phương pháp truyền thống: đọc tại chỗ và cho mượn về nhà. Dưới đây là tình hình sử dụng nguồn tin trên thông qua phiếu hỏi thu nhận được.

a. Khi được hỏi về việc sử dụng nguồn tin của Trung tâm TTTV Trường ĐHKHXH&NV và đánh giá tác dụng của nó đối với học tập và nghiên cứu khoa học, trong số 198 SV trả lời là từ "có tác dụng" trở lên thì tỷ lệ được xếp thứ tự như sau: 1. SGK, GT: 82,9%; 2. STK: 63,7%; 3. Báo các loại: 50,8%; 4. Sách giải trí: 47,0%; 5. TCKH: 40,9%. Đối với các nguồn tin khác: 1. MLTV: 42,4%; 2. Thư mục: 16,3%; 3. CSDL: 6,6%. Như vậy có thể thấy, SGK, GT; Sách tham khảo là những nguồn tin được SV sử dụng nhiều nhất và đánh giá rất cao.

Xét theo tương quan năm học thì thấy SV các năm cuối sử dụng sách tham khảo nhiều hơn năm thứ nhất (78,8% so với 58,9%). Đặc biệt, đối với TCKH, Thư mục, CSDL SV năm cuối sử dụng nhiều hơn hẳn so với SV các năm thứ 1, 2. Điều này chứng tỏ sinh viên các năm cuối đã biết cách khai thác các nguồn tin trong Trung tâm cho việc học tập và NCKH của mình.

b. Ý kiến về các hình thức phục vụ thông tin của Trung tâm (Xét tương quan đến nơi ở hiện tại)

Trung tâm TTTV Trường ĐHKHXH&NV có 3 hình thức phục vụ thông tin chính: 1. Đọc tại chỗ (phòng Đọc); 2. Mượn về nhà (phòng Mượn); 3. Các buổi thông tin chuyên đề. Đánh giá về chất lượng các hình thức phục vụ thông tin của Trung tâm TTTV Trường có thể thấy rằng, SV đánh giá cao hình thức đọc tại chỗ (49,2% đánh giá tốt và rất tốt; 35,2 % cho là trung bình). Chú ý là SV nội trú đánh giá cao hình thức phục vụ này hơn SV ngoại trú (53,7% so với 45,2% tốt và rất tốt). Đối với hình thức mượn về nhà (có 37,9% đánh giá tốt và rất tốt) nhưng đáng lưu ý là, tỷ lệ chưa sử dụng hình thức này khá cao (39,9%). Điều này gợi ý cho việc xem xét lại nội dung kho sách cho mượn về nhà đã phù hợp với yêu cầu của SV chưa. Với hình thức thông tin chuyên đề, tình trạng SV chưa sử dụng khá cao (81,2%), việc đánh giá chất lượng của hình thức này cũng thấp (11,6% tốt và rất tốt) và do vậy, cũng phải nghiên cứu cải tiến hình thức và nội dung các hoạt động thông tin chuyên đề của Trung tâm.

Xử lý kết quả thống kê phiếu yêu cầu

Kết quả thống kê 900 phiếu yêu cầu đã được đáp ứng lưu tại phòng Đọc Mẽ Tri của Trung tâm TTTV Trường trong các tháng 10, 11, 12 năm 1996 được phân tích theo các dấu hiệu: Thành phần NDT; Nội dung thông tin đã được sử dụng.

Thành phần NDT

Thành phần NDT theo năm học:

Bảng 7

Năm học thứ	1	2	3	4	Tổng
Số yêu cầu (phiếu)	332	219	225	124	900
Tỷ lệ %	37,0	24,3	5,0	13,8	100,0

Kết quả trên đây là sự quan sát một cách khách quan tại phòng Đọc Mẽ Tri trong một khoảng thời gian nhất định. Nếu xét theo năm

học thì SV năm thứ nhất (K41) có số lần sử dụng tài liệu tại phòng Đọc Mễ Tri nhiều hơn cả (37,0%), trong khi đó, SV năm thứ 4 (K38) có số lần sử dụng ít hơn (13,8%).

Nội dung thông tin SV đã sử dụng

Có thể thấy, SV đọc chủ yếu tài liệu về KHXXH&NV, trong đó tài liệu về Văn học (bao gồm cả Ngôn ngữ), Lịch sử, Triết học là nhiều hơn cả (trên 20%). SV cũng quan tâm đến các tài liệu về KHTN, nhưng chủ yếu là Toán học (3,7%) còn các ngành khác như: Sinh vật, Địa lí, Vật lí thì tỉ lệ đọc rất ít vì chỉ có SV một số khoa như Kinh tế, Xã hội học... mới phải học Toán như một công cụ cho công tác nghiên cứu. Tình hình trên cho thấy, cần phải phát triển mạnh kho tư liệu các ngành khác ngoài Văn, Sử ở phòng Đọc Mễ Tri và cả ở Trung tâm. Số liệu thống kê cho thấy, đến tháng 3/1996 ở phòng Đọc Mễ Tri có tới 7439 bản sách Văn học và Ngôn ngữ, 3152 bản sách Lịch sử, còn sách Luật chỉ có 169 bản....

Kết luận

Về đặc điểm NĐT là SV Trường ĐHKHXH&NV

Điều kiện tiếp cận nguồn tin của SV trước khi vào đại học

Gần một nửa SV trước khi vào đại học đã chưa được sử dụng tài liệu TV- một trong những nguồn tin cấp 1 quan trọng nhất với hình thức phục vụ thông tin truyền thông có hiệu quả. Tỷ lệ SV nội trú chưa được sử dụng TV cao hơn SV ngoại trú.

SV đã sử dụng quỹ thời gian rỗi để đọc sách trong TV

Số thời gian rỗi SV dùng để đọc sách trong TV còn khiêm tốn, mới chiếm 24,6% (tương đương 2,41 giờ), SV nội trú dùng nhiều thời gian rỗi để đọc sách TV hơn SV ngoại trú. SV có điểm trung bình học kì năm đang học cao thì dành nhiều thời gian trong quỹ thời gian rỗi để đọc sách trong TV hơn SV có điểm trung bình thấp.

SV đã sử dụng nguồn tin trong các cơ quan TTTV

Đa số SV Trường ĐHKHXH&NV đã sử dụng nguồn tin của Trung tâm TTTV Trường. Tỷ lệ SV sử dụng nguồn tin của các cơ quan TTTV khác tăng theo năm học, đặc biệt là nguồn tin của Thư viện Quốc gia và các thư viện- tư liệu khoa. Tỷ lệ SV sử dụng nguồn tin của các cơ quan TTTV ở Trung tâm KHXH&NV Quốc gia còn ít so với tiềm năng thông tin của các cơ quan này.

*Nhu cầu tin của SV ĐHKHXH&NV**Nhu cầu tin của SV là đa dạng*

SV có những nhu cầu rất lớn khai thác và sử dụng thông tin cho học tập, tỷ lệ trên 70%. Nhu cầu tin cho nghiên cứu khoa học và làm LV/KL chiếm tỷ lệ trên dưới 20%. Còn nhu cầu tin cho giải trí, tự nâng cao trình độ văn hoá chung cũng chiếm tỷ lệ không nhỏ, trên 40%.

Nguồn tin được sinh viên sử dụng nhiều nhất.

Nếu xem xét nguồn tin theo loại hình như nguồn tin bậc 1 (SGK, GT, Sách tham khảo, Tạp chí,...); nguồn tin bậc 2 (Thư mục, CSDL...); các vật mang tin khác thì thấy SV chủ yếu vẫn sử dụng nguồn tin bậc 1. Các nguồn tin bậc 2 ít được sử dụng.

Nếu xem xét nguồn tin theo nội dung (môn loại chính) như KHTN, gồm: Toán, Lý, Sinh vật,...; KHXH&NV gồm: Văn, Lịch sử, Triết, Kinh tế, Luật,... thì thấy SV sử dụng nhiều nhất là các nguồn tin thuộc những môn loại: Văn, Ngôn ngữ, Lịch sử, Triết học. SV cũng sử dụng các nguồn tin về KHTN, chủ yếu là Toán học, nhưng rất ít.

Kênh tiếp cận thông tin của SV

SV tiếp cận thông tin chủ yếu qua các hình thức phục vụ của Trung tâm TTTV Trường và các cơ quan TTTV khác. Các hình thức phục vụ đọc và mượn của TV Trường, đặc biệt là Thư viện trường

được SV sử dụng nhiều và đánh giá cao. Hình thức phục vụ thông tin chuyên đề chưa được SV sử dụng nhiều.

Một số kiến nghị

Về vấn đề đào tạo người dùng tin

SV là NDT không những chỉ trong thời gian học ở trường đại học mà còn là NDT tiềm tàng trong suốt cả cuộc đời nghiên cứu của họ, do vậy, việc cung cấp cho họ kiến thức cơ bản về khoa học TTTV là rất cần thiết. Theo chúng tôi, cần cho SV năm thứ 1 học môn “Nhập môn Khoa học Thư viện” (2 đơn vị học trình) như trong Chương trình Giáo dục học Đại cương mà Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành năm 1995. Trong khi chưa đưa môn học trên vào được chương trình chính khoá thì Trung tâm TTTV Trường cần tổ chức những buổi hướng dẫn sử dụng thư viện truyền thống và thư viện hiện đại cho SV năm thứ 1. Có như vậy SV mới biết cách khai thác nguồn tin trong TV Trường và cả trong các cơ quan TTTV khác cho việc học tập và nghiên cứu của mình.

Về tổ chức công tác TTTV trong Trường ĐHKHXH&NV

Đối với Trung tâm TTTV Trường: cần có kế hoạch bổ sung hoàn bị kho tư liệu KHXH&NV, chú trọng vào các môn loại như Luật học, Tâm lí học, Xã hội học,...; Chú ý phát triển các nguồn tin khác như tài liệu nghe- nhìn, với tới các CSDL trong và ngoài nước thông qua việc áp dụng công nghệ mới, nhất là Công nghệ Thông tin.

Đổi mới hình thức phục vụ NDT bằng các hình thức thông tin phong phú hơn, như tổ chức các kho tra cứu, kho báo và tạp chí tự chọn, phòng đọc multimedia...

Tổ chức tốt các Thư viện- Tư liệu khoa. Cần xác định rõ chức năng nhiệm vụ của TV-TL khoa trong hệ thống TTTV Trường và ĐHQG. Qua nghiên cứu thấy rõ SV các năm cuối rất cần thông tin ở TV-TL khoa để làm luận văn tốt nghiệp - điều mà TV Trường không thể đáp ứng được./.

Tài liệu tham khảo

1. Đoàn Phan Tân. Cơ sở thông tin học,- H.; ĐHVH, 1990,- Tr.48-51.
2. Nguyễn Tiến Đức. Nhu cầu tin và các phương pháp điều tra, nghiên cứu // Hoạt động thông tin khoa học, 1986, Số 3,-Tr.1 1-17.
3. Nguyễn Văn Hành. Công tác thông tin khoa học trong trường ĐHTH Hà Nội- Thực trạng và giải pháp; Báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường. Mã số T93- tt15,- H.: ĐHTH, 1994,-27tr.
4. Nguyễn Văn Hành. Vấn đề tổ chức hoạt động thông tin khoa học trong trường đại học // Tạp chí Thông tin & Tư liệu, 1994, Số 2.- Tr.5,25.
5. Phan Văn. Cộng tác độc giả.- H.: ĐHTH, 1978.- Tr. 117-124.
6. Potronov N., Xorakov I.A. Nghiên cứu nhu cầu tin của các nhà khoa học và các chuyên gia trong trường đại học // Các thư viện KH và KT Liên Xô, 1970, Số 9.- Tr25-26 (t. Nga).
7. The Influences of Traditional Services on Library Use/J.A. Kernaghan, S.G. Kernaghan, R D. O'Keefe, A.H. Rubenstein// College & Research Libraries, 1970, vol.40, n.3.- Tr.214-225.

Đang trong: Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 1998, số 3, tr.13-18

VẤN ĐỀ LẬP TIÊU ĐỀ MÔ TẢ CHO TÊN TÁC GIẢ CÁ NHÂN NGƯỜI VIỆT NAM

Đã nhiều năm nay, vấn đề lập tiêu đề mô tả cho tên tác giả cá nhân người Việt Nam dường như ít được quan tâm, kể từ cuộc tranh luận trong thập niên 70 của thế kỉ XX [5], [6] và Hội nghị nghiệp vụ Thư viện công cộng năm 1992 [7]. Và như vậy, trong các CSDL thư mục, các mục lục phiếu của các thư viện Việt Nam mặc nhiên tồn tại nhiều cách trình bày khác nhau về tên tác giả người Việt trên tiêu đề mô tả. Điều này ai cũng nhận thấy là bất lợi cho công tác tra cứu tìm tin, nhất là trong điều kiện các thư viện ở nước ta đã bước đầu tin học hoá thành công, nhiều thư viện đã đưa CSDL lên trang Web, tạo ra các OPAC cho người dùng tin trong nước và cả nước ngoài tra cứu.

Thuật ngữ "*Tiêu đề mô tả*" (TĐMT) được dùng theo truyền thống của kỹ thuật mô tả tài liệu thư viện. Trong biên mục hiện nay, TĐMT được dùng với ý nghĩa rộng hơn, là *điểm truy nhập* và do vậy, TĐMT chính tương đương với *điểm truy nhập chính*, còn TĐMT phụ là các *điểm truy nhập phụ*. TĐMT chính chỉ có duy nhất, còn TĐMT phụ có thể có nhiều tùy theo từng tài liệu cụ thể.

1. Thử phác họa thực trạng cách lập tiêu đề mô tả cho tên tác giả cá nhân người Việt Nam hiện nay

Chúng tôi đã tiến hành khảo sát hầu hết các OPAC trên các trang WEB của các cơ quan thông tin – thư viện lớn ở nước ta, như Thư viện Quốc gia Việt Nam (TVQG), Thư viện Khoa học Tổng hợp TP. Hồ Chí Minh, Thư viện Khoa học kỹ thuật Trung ương

(TVKHKTTU), thư viện các trường đại học... Các khảo sát tập trung chủ yếu vào hình thức trình bày của TĐMT tác giả cá nhân người Việt Nam: được thể hiện qua kết quả tìm. Có thể thấy 3 xu hướng sau:

- Xu hướng trình bày TĐMT theo trật tự “*thuận*” như tên tác giả ghi trên tài liệu, không tác động gì thêm vào trật tự, nhưng:

Viết in hoa toàn bộ tiêu đề mô tả:

Ví dụ: Trên tài liệu: *Tô Hoài mô tả TÔ HOÀI*

Nguyễn Đình Thi mô tả NGUYỄN ĐÌNH THI

Hoặc viết in hoa chỉ cho chữ cái đầu của các từ trong thành phần của tiêu đề,

Ví dụ: *Tô Hoài*

Nguyễn Đình Thi

Cách trình bày này tạo ra sự thuận lợi khi không phải phân biệt đâu là tên có họ và tên bút danh, biệt hiệu. Tuy nhiên, trong TĐMT chưa phân biệt được thành phần *Họ* trong tên người Việt. Điều này thường gây khó khăn cho người nước ngoài sử dụng CSDL các thư viện Việt Nam.

- Xu hướng trình bày TĐMT theo trật tự “*đảo*”: Tên riêng (*Họ - Tên đệm*), nếu tên tác giả cá nhân có thành phần *họ*, ví dụ: *Thi (Nguyễn Đình)*.

Còn nếu tên là bút danh, biệt hiệu thì giữ nguyên như trên tài liệu, ví dụ: *Tố Hữu, Tô Hoài*

Xu hướng lập tiêu đề cho tác giả cá nhân người Việt theo cách trình bày “*đảo*” hầu như không còn được sử dụng, chỉ còn dùng khi in phiếu mô tả để làm mục lục phiếu ở TVQG [5].

- Đã xuất hiện xu hướng trình bày TĐMT cho tác giả cá nhân người Việt theo trình tự “*thuận*”, nhưng có *dấu phẩy* (,) sau thành phần *họ*. Đây là yếu tố mới, dựa trên Quy tắc biên mục Anh - Mỹ (AACR2).

Khi mô tả, trình bày TĐMT như trên tài liệu, nhưng sau *họ* có *dấu phẩy* đối với tên tác giả cá nhân có cả thành phần *họ*:

Ví dụ: *Nguyễn, Đinh Thi*

Còn nếu tên là bút danh, biệt hiệu, hay tên tác giả không có thành phần *họ*, thì giữ nguyên, như trên tài liệu:

Ví dụ: *Tố Hữu, Tô Hoài*

Như vậy, cho đến nay, hầu hết các thư viện nước ta đều thống nhất cách lập TĐMT cho tên tác giả người Việt, theo *trật tự thuận*, như xu hướng nêu đầu tiên, nhất là sau Hội nghị nghiệp vụ Thư viện công cộng năm 1992, tại Giảng Võ – Hà Nội [15]. Về mẫu tự của TĐMT, hầu hết đã dùng hình thức chữ in hoa cho kí tự đầu tiên của từ *Họ, Đệm và Tên*. Vấn đề đáng quan tâm là việc thể hiện yếu tố đầu tiên của TĐMT (*dẫn tố - Entry Element*) tên tác giả người Việt chưa được rõ ràng và thống nhất.

2. Đi tìm nguyên nhân

Tình trạng không thống nhất trong cách lập TĐMT cho tên tác giả cá nhân người Việt Nam lâu nay là do chúng ta chưa có một Quy tắc mô tả thống nhất cho toàn hệ thống thư viện cả nước. Các quy tắc mô tả tài liệu thư viện ở nước ta thường được biên soạn cho các hệ thống riêng rẽ. Điển hình như quy tắc mô tả của TVQG, 1994 [13] chủ yếu dùng cho các thư viện công cộng; quy tắc mô tả của TVKHKTƯ, 1987 [11] chủ yếu dùng cho các thư viện khoa học và kỹ thuật... Ngoài ra, còn một số thư viện cũng soạn riêng cho mình quy tắc mô tả.

Chỉ xem xét 2 quy tắc mô tả trên đã thấy sự khác nhau trong cách lập TĐMT cho tên tác giả cá nhân người Việt.

a/ Tài liệu hướng dẫn mô tả ấn phẩm (dùng cho mục lục thư viện) / TVQG, 1994 (gọi tắt là Quy tắc mô tả TVQG). Trong tài liệu này, TĐMT tác giả Việt Nam được quy định:

- Viết hoa cả họ, đệm tên
- 2 cách lập TĐMT theo trình tự:
 - + Họ - tên đệm - tên riêng, xếp mục lục căn cứ theo họ
 - + Tên riêng - (Họ - tên đệm), xếp mục lục theo tên riêng

Vi dụ: *HOÀNG ĐÌNH CÁU*

SIÊM, (Nguyễn Văn) (tr.14)

b/ Quy tắc mô tả thư mục xuất bản phẩm: dùng cho các thư viện khoa học và kỹ thuật / TVKHKTƯ, 1987, T.1: Mô tả sách và xuất bản phẩm tiếp tục. Quy tắc này đã chỉ đưa ra 1 phương pháp lập TĐMT cho tên tác giả cá nhân người Việt là theo trật tự “*thuận*”:

Họ - tên đệm - tên riêng

Và viết hoa chữ cái đầu của họ, tên đệm, tên riêng

Vi dụ: *Lương Đình Cù*

Đào Văn Tiến

Một lý do khác quan nữa là, các thư viện nước ta ở các hệ thống khác nhau được tự do lựa chọn quy tắc biên mục mô tả, chưa có quy định nào bắt buộc phải tuân thủ quy tắc nào, do vậy tình trạng không thống nhất trong biên mục nói chung và biên mục mô tả nói riêng thêm kéo dài.

Còn một khó khăn nữa mà thực tiễn biên mục Việt Nam đang gặp là tập quán đặt tên người Việt gần đây đã có thay đổi. Đã xuất hiện những tên mang cả họ bố và họ mẹ,

Vi dụ, *Nguyễn Trần Văn Anh*

Trong đó: *Nguyễn* là họ của bố; *Trần* là họ của mẹ

Chưa có văn bản pháp luật nào thừa nhận cách đặt tên này là họ có 2 thành phần, và vì vậy với tên như trên thì lấy họ đến đâu? Có thể

coi là họ kép như tên người phương Tây được không? Câu trả lời còn đang ở phía trước.

3. Góp thêm vào hướng giải quyết

Có thể nói, trong lý luận cũng như thực tiễn biên mục mô tả Việt Nam đã có nhiều tranh trở đi đến thống nhất trong quy tắc biên mục mô tả nói chung và phương pháp lập TĐMT nói riêng. Ví như các cuộc tranh luận về mô tả tên tác gia Việt Nam những năm 70 đã nói ở trên và những bài viết gần đây về vấn đề này. Vũ Dương Thuý Nga (2002), đã lý giải cách trình bày tên tác gia Việt Nam theo xu hướng mô tả “đào” và mô tả “thuận”, trên cơ sở các nghiên cứu về nhân danh học. Đồng thời so sánh với cách mô tả tên người Việt Nam theo quy tắc AACR2. Tuy nhiên, tác giả chưa đi đến một kết luận là dùng cách mô tả nào thì tốt hơn. Còn Đinh Thị Khế (2003) đã bàn nhiều về cách dùng *dấu phẩy* hay *dấu ngoặc đơn* cho TĐMT trong mô tả “đào”. Nhưng tác giả mới chú trọng đến yếu tố thuận lợi hay không thuận lợi cho cán bộ biên mục và bạn đọc ở khía cạnh kỹ thuật soạn thảo văn bản đơn thuần, chứ chưa đề cập đến ý nghĩa của các dấu nhận dạng này trong kỹ thuật lập TĐMT.

Trên bình diện lý luận và thực tiễn biên mục của thư viện nước ngoài, như tiếp cận qui tắc AACR2 [1] cùng các kỹ thuật biên mục theo khổ mẫu MARC21[8] và khảo sát các OPAC của một số thư viện lớn trên thế giới như Thư viện Quốc hội Mỹ, Thư viện Đại học Harvard, Thư viện Quốc gia Úc, Thư viện Vương quốc Anh, Thư viện Đại học Chulalongkorn... đã giúp chúng ta nhiều cơ sở khoa học cho xây dựng phương pháp lập TĐMT cho tên tác gia người Việt.

Quy tắc AACR2 là một quy tắc biên mục rất chú trọng đến vấn đề lập điểm truy nhập cho biểu ghi thư mục, trong đó đặc biệt chú ý đến lập điểm truy nhập cho tên cá nhân (có thể là tên tác gia, tên nhân vật... nếu là tên tác gia, theo cách gọi truyền thống là TĐMT). Trong AACR2, phương pháp phân loại *tên (họ - đệm - tên)* cá nhân rất phức

tạp, nhưng quan trọng nhất là rút ra được 2 loại *tên* chính hay gặp hiện nay và tương ứng có các quy tắc lập điểm truy nhập riêng:

a. Tên không bao gồm *họ* (hay không có thành phần *họ*), ví dụ như: tên riêng, bút danh, biệt hiệu. Khi lập điểm truy nhập, giữ nguyên trật tự như trên tài liệu, còn gọi là *tiêu đề trực tiếp*.

b. Tên bao gồm *họ*: trong loại này có thể phân chia tiếp ra 2 loại chính là:

- *Tên*, có thành phần *họ* ở sau *tên riêng* và *tên đệm* (ví dụ: tên người Âu - Mỹ): khi lập tiêu đề, đảo *họ* lên vị trí đầu tiên, sau *họ* có *dấu phẩy*,

Ví dụ: *V.I. Lênin mô tả Lênin, V.I.*

- *Tên*, có thành phần *họ* ở vị trí đầu tiên, trước *tên đệm* và *tên riêng* (ví dụ: tên người Trung Quốc, Việt Nam): khi lập tiêu đề, giữ nguyên vị trí của *họ*, nhưng sau *họ* thêm *dấu phẩy*,

Ví dụ: *Nguyễn, Đình Thi.*

Vận dụng quy tắc AACR2 vào lập TĐMT cho tên tác giả người Việt, chúng ta có thể làm như sau:

- Đối với tên tác giả là bút danh, biệt hiệu, lập tiêu đề trực tiếp, hay như cách gọi truyền thống là giữ nguyên như trên tài liệu.

Ví dụ: *Xuân Diệu mô tả Xuân Diệu*

- Đối với tên tác giả có thành phần *họ*, lập tiêu đề theo trật tự thuận, sau *họ* thêm *dấu phẩy*.

Ví dụ: *Nguyễn Đình Thi mô tả Nguyễn, Đình Thi*

Như vậy, vai trò của *dấu phẩy* ở đây là để nhận biết thành phần *họ* trong tên của người Việt Nam. Lúc này thành phần *họ* đóng vai trò *dẫn tố* (*Entry Element*) trong TĐMT. Điều này dễ hiểu và tường minh, nhất là đối với người nước ngoài khi sử dụng CSDL của các thư viện Việt Nam.

Trong biên mục tự động hoá theo khổ mẫu MARC21, vấn đề lập TĐMT cho tên cá nhân được thể hiện qua cách xử lý Chi thị trường (Indicators). Kỹ thuật này được thường xuyên áp dụng khi mô tả các trường:

100 Tiêu đề chính - tên cá nhân

600 Tiêu đề bổ sung chủ đề - tên cá nhân

700 Tiêu đề bổ sung - tên cá nhân

Trong các trường này, chi thị 1 - dạng dẫn tổ của tên cá nhân, có 2 giá trị là 0 và 1 cho phép máy tính nhận biết dạng dẫn tổ để thiết lập điểm truy nhập hay TĐMT.

- Giá trị 0: cho biết tiêu đề bắt đầu bằng tên riêng hoặc gồm các từ, cụm từ... (hay là các tên không có thành phần *họ*)

- Giá trị 1: cho biết tiêu đề bắt đầu bằng *họ* (áp dụng cho các tên có thành phần *họ*).

Áp dụng cho biên mục tác giả Việt Nam nêu ở ví dụ trên, ở trường 100, mô tả như sau:

100 0# *Xuân Diệu*

100 1# *Nguyễn, Đình Thi*

Như vậy, phương pháp lập TĐMT theo AACR2 đã được áp dụng vào MARC21 một cách đầy đủ.

Qua khảo sát các OPAC của các thư viện nước ngoài nêu trên, chỉ tập trung vào các TĐMT là tên tác giả người Việt, chúng tôi thấy, các thư viện này đều áp dụng AACR2 để lập TĐMT / điểm truy nhập cho biểu ghi thư mục và hình thức thể hiện của TĐMT như trình bày ở trên.

Các vấn đề về kiểm soát thư mục toàn cầu (UBC- Universal Bibliographic Control) của IFLA được đặt ra từ những năm 60, 70 của thế kỉ trước. Các nguyên tắc của UBC đã đề ra việc kiểm soát tiêu đề

chuẩn đi đôi với kiểm soát thư mục chuẩn. Mỗi quốc gia chịu trách nhiệm tạo lập ra những hồ sơ tiêu đề chuẩn (Authority files) về tên tác giả cá nhân, tác giả tập thể của mình và có thể cung cấp cho các nước khác sử dụng. Theo Barbara B. Tillett (2002), đến nay, điều kiện công nghệ thông tin đã cho phép hiện thực hoá các mục tiêu về UBC của IFLA, thậm chí còn xuất hiện những đề xuất đặt lợi ích của người dùng tin lên hàng đầu. Đó là, tạo ra một hồ sơ ảo về tiêu đề chuẩn mà người dùng tin có thể tìm tin được bằng bất kỳ ngôn ngữ bản địa nào.

Thư viện Quốc hội Mỹ từ lâu đã có một hồ sơ các tiêu đề chuẩn trên mạng Internet (<http://authorities.loc.gov>). Trong hồ sơ tiêu đề chuẩn này có cả tiêu đề chuẩn cho tên tác giả, và dĩ nhiên có cả tác giả Việt Nam. Tuy nhiên, Phạm Thị Lệ Hương (2004) vẫn đề nghị các thư viện Việt Nam nên thiết lập một hồ sơ tiêu đề chuẩn cho tên tác giả Việt Nam ngay từ bây giờ để dùng chung trong nước và cho cả cộng đồng thư viện thế giới.

Với điều kiện phần lớn các thư viện lớn ở nước ta, trong vài ba năm lại đây đã được hiện đại hoá, công nghệ thông tin đã được áp dụng rộng rãi và với các kinh nghiệm từ các thư viện nước ngoài, chúng ta hoàn toàn có thể xây dựng được một hồ sơ tiêu đề chuẩn cho tác giả cá nhân người Việt Nam. Và lại, không ai có thể hiểu cạn kẻ tác giả người Việt bằng chúng ta.

Đã đến lúc các thư viện Việt Nam cần sử dụng một qui tắc mô tả thống nhất. Có lẽ phương án tốt nhất hiện nay là chỉnh lý, bổ sung và hoàn chỉnh Quy tắc mô tả TVQG 1994 để trong thời gian sớm nhất có thể dùng chung cho toàn bộ các thư viện trong cả nước.

Trong điều kiện biên mục tự động như hiện nay, vấn đề chuẩn hóa theo tiêu chuẩn chung, nhất là chuẩn quốc tế được đặt lên hàng đầu. Những năm vừa qua, các thư viện Việt Nam đã từng bước tiến tới hiện đại hoá, nhất là đã được sử dụng các phần mềm quản trị thư viện tích hợp tiên tiến. Điều đó giúp cho công tác biên mục, trong đó có

biên mục mô tả một môi trường thuận lợi đi đến thống nhất theo các tiêu chuẩn chung, trong đó có sự thống nhất trong phương pháp lập TĐMT cho tác giả cá nhân người Việt.

Tài liệu tham khảo

1. AACR2 / ALA, CLA, LAP.- 2nd Edition 1998 Revision.-xli,676 p.
2. Quy tắc biên mục Anh - Mỹ rút gọn, 1988: ấn bản Việt ngữ lần thứ nhất / M. Gorman; dịch giả: Lâm Vĩnh Thế, Phạm Thị Lệ Hương.- LEAF-VN, 2002.- XXXI, 290 tr.
3. Cẩm nang nghề thư viện / Lê Văn Việt.- H.: VHTT, 2000.- 630 tr.
4. Cẩm nang hướng dẫn sử dụng bộ quy tắc biên mục Anh- Mỹ rút gọn, 1988 / Phạm Thị Lệ Hương, Ngọc Mỹ Guidarelli biên soạn; Copyright by LEAF-VN. Great Falls,VA, USA., 2004.- [PDF]
5. Giáo trình biên mục mô tả / Vũ Văn Sơn.- H.: ĐHQGHN, 2000.- tr. 92-94.
6. Giáo trình thư viện học đại cương / Phan Văn.- H.: ĐHTHHN, 1983.- tr. 55-67.
7. Hiện trạng và tương lai phát triển khoa học thư viện ở Việt Nam / Bùi Loan Thùy.- H.: Nxb Văn hoá Thông tin, 1997.- Tr. 183-187.
8. Hồ sơ ảo về tiêu đề chuẩn quốc tế: Báo cáo tại Hội đồng Thư viện Đông Á, Hội Á châu học, Ủy ban kỹ thuật thư viện, Washington,D.C, tháng 4-2002 / Barbara B. Tillett; Phạm Thị Lệ Hương dịch.- [http:// www.leaf-vn.org](http://www.leaf-vn.org)
9. Khổ mẫu MARC21 cho dữ liệu thư mục. T.2 / Trung tâm TTKH&CNQG.- H., 2004.- 510 tr.
10. Mô tả tài liệu thư viện / Nguyễn Thị Tuyết Nga.- H.: ĐHVHHN, 1991.- 146 tr.
11. Nhân danh học và công tác thông tin, thư viện / Vũ Dương Thúy Nga // Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 2002.- số 4.- Tr.17-20.

12. Quy tắc mô tả thư mục xuất bản phẩm: Dùng cho các thư viện KHKT. Tập 1: mô tả sách và xuất bản phẩm tiếp tục / Thư viện KHKTƯ.- H., 1987.- 102 tr.
13. Suy nghĩ về chi tiết chưa thống nhất trong thực tiễn miêu tả ấn phẩm hiện nay / Đinh Thị Khế // Tập san Thư viện.- số 1, 2003.- Tr. 9-12.
14. Tài liệu hướng dẫn mô tả ấn phẩm: Dùng cho mục lục thư viện / Thư viện Quốc gia Việt Nam.- H., 1994.- 115 tr.
15. Tiếp tục đổi mới hoạt động nghiệp vụ nhằm phục tốt cho xã hội, cho bạn đọc / Phạm Thế Khang // Kỳ yếu Hội nghị tổng kết hoạt động của hệ thống thư viện công cộng toàn quốc 1999 - 2000.- H.: Vụ Thư viện, 2002.- Tr. 45-70.

Đăng trong: Tạp chí Thư viện Việt Nam, 2006, số 4, tr.27-31

QUÁ TRÌNH CHUẨN HÓA CÁC TIÊU CHUẨN NGHIỆP VỤ TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

1. Bối cảnh chung về các tiêu chuẩn nghiệp vụ của Trung tâm khi mới thành lập

Trung tâm Thông tin - Thư viện Đại học Quốc gia Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trung tâm) được thành lập tháng 2 năm 1997 trên cơ sở sáp nhập Thư viện Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội (ĐHTHHN) và Thư viện Trường Đại học Sư phạm Ngoại ngữ Hà Nội (ĐHSPNNHN) trước đây. Các thư viện Trường ĐHTHHN, trường ĐHSPNNHN là những thư viện đại học lớn, có lịch sử hàng chục năm thành lập. Thư viện ĐHTHHN có kho sách gần 700.000 bản, Thư viện ĐHSPNNHN có hơn 100.000 bản. Các thư viện này tổ chức các kho tài liệu theo các tiêu chuẩn nghiệp vụ khác nhau và mức độ tin học hóa chỉ là bước đầu. Kho tài liệu được tổ chức chủ yếu theo hình thức kho kín. Sách được sắp xếp theo số đăng kí cá biệt (ĐKCB), được cấu tạo theo các dấu hiệu rất khác nhau. Cả 2 thư viện có đến hàng trăm kí hiệu ĐKCB khác nhau. Công tác biên mục mô tả đã được tin học hóa bước đầu, sử dụng phần mềm CDS/ISIS 3.0 và áp dụng qui tắc mô tả của Thư viện KHKTƯ và Thư viện Quốc gia VN – các qui tắc được biên soạn dựa trên tiêu chuẩn quốc tế về mô tả thư mục ISBD. Về phân loại, thư viện ĐHTHHN sử dụng bảng BBK với dãy cơ bản bằng chữ số Ả Rập, thư viện ĐHSPNN dùng bảng phân loại thập tiến dùng cho các thư viện khoa học tổng hợp do TVQGVN biên soạn.

Đứng trước một thực trạng như trên, Trung tâm phải giải quyết một bài toán khó là vừa phải đảm bảo công tác phục vụ bạn đọc, vừa

phải tổ chức lại kho tài liệu thống nhất sao cho phù hợp với cơ chế hoạt động mới và tiến dần đến chuẩn hoá và hội nhập với các tiêu chuẩn nghiệp vụ TTTV tiên tiến trong khu vực và thế giới.

2. Áp dụng các tiêu chuẩn nghiệp vụ tiên tiến của ngành Thông tin - Thư viện

2.1. Tổ chức kho tài liệu theo hướng kho mở

Ngay từ khi thành lập, Trung tâm đã xác định việc tổ chức lại kho tài liệu là một trong những nhiệm vụ trọng tâm trong công tác nghiệp vụ. Do đặc điểm lịch sử để lại, Trung tâm tiếp nhận các kho tài liệu được tổ chức rất khác nhau của các thư viện đại học thành viên, thêm vào đó điều kiện cơ sở vật chất thời điểm 1997-1998 của Trung tâm còn rất khó khăn, đến cuối năm 1999 mới được tiếp nhận 1 cơ sở mới. Trên cơ sở các kho tài liệu hiện có, các điều kiện về diện tích kho tàng và chiến lược phát triển của Trung tâm, vấn đề xây dựng và tổ chức lại kho tài liệu đã được đặt ra.

Bên cạnh các loại hình kho truyền thống, như kho mượn, kho đọc tổ chức theo kiểu kho kín, Trung tâm bắt đầu thí điểm tổ chức dạng kho mở, trước hết là cho kho tài liệu tra cứu và kho ấn phẩm tiếp tục. Khi đủ điều kiện sẽ tổ chức kho mở (Open stack) cho kho sách phòng đọc và tiến tới thực hiện cả dịch vụ cho mượn về ở kho tài liệu tham khảo tổ chức dạng kho mở này. Cho đến nay, bên cạnh các kho tổ chức dạng kho kín, Trung tâm đã có 4 kho tài liệu tra cứu, mỗi kho có từ 2000 đến 4000 đơn vị tài liệu; 3 kho báo và tạp chí được tổ chức và phục vụ mở; 2 kho tài liệu tham khảo có từ 12.000 đến 18.000 bản sách được tổ chức kho mở và phục vụ cả mượn và đọc.

Trong kỹ thuật tổ chức kho tài liệu thư viện, có 2 khâu rất quan trọng là định kí hiệu đăng kí cá biệt (KHCB) định kí hiệu xếp giá kho mở (KHXGKM). Kí hiệu phải đảm bảo tính thống nhất, tính ứng dụng cao (ví dụ cho công tác thống kê kho theo các yêu cầu) và có tính mở để có thể phát triển được các loại hình tài liệu khác khi cần. Do kho tài liệu của Trung tâm nằm ở các khu vực địa lí khác nhau, gắn liền với

các đơn vị đào tạo của ĐHQGHN nên cấu trúc của KHCB tài liệu được tính đến cả yếu tố này. Sau một thời gian nghiên cứu và rút kinh nghiệm, Trung tâm đã triển khai hệ thống KHCB trên cơ sở các dấu hiệu sau:

Ngôn ngữ; Khổ cỡ; Ý nghĩa sử dụng; Vị trí địa lí của kho;

Số thứ tự trong số/ dữ liệu ĐKCB

Ví dụ:

Kí hiệu cá biệt cho kho sách tham khảo dạng kín:

VV-MI / 01435 (Sách tiếng Việt, khổ vừa, kho mượn, phòng PVBBĐ KHTN, số 01435)

Kí hiệu cá biệt cho kho sách tham khảo dạng mở:

A - D0 / 15780 (sách tiếng Anh, kho đọc, phòng PVBD Chung, số 15780)

Có thể nhận thấy, KHCB trên có 2 phần, phần cố định ít thay đổi trước dấu vạch xiên và phần biến đổi sau dấu vạch xiên, điều này có thuận lợi cho việc xử lí dữ liệu trên máy tính. Hệ thống KHCB được dùng để tạo và in mã vạch, phục vụ việc tự động hóa lưu thông tài liệu.

Khi tổ chức kho mở, hệ thống kí hiệu xếp giá kho mở được xây dựng trên cơ sở các dấu hiệu sau:

- Kí hiệu phân loại: theo bảng DDC rút gọn

- Kí hiệu theo họ và tên tác giả hoặc tên tài liệu (tiêu đề mô tả của tài liệu): dùng 3 chữ cái đầu của tiêu đề mô tả

- Năm xuất bản

Để giảm thiểu tối đa các thao tác, Trung tâm đã tích hợp Kí hiệu xếp giá kho mở và Kí hiệu cá biệt vào 1 nhãn sách duy nhất. Tùy theo loại hình kho có thể sắp xếp kho kín theo KHCB, và có thể sắp xếp kho mở theo kí hiệu xếp giá kho mở mà không phải xử lí lại tài liệu.

Ví dụ: Cuốn sách: *Phục sinh / Lev Tolstoi*; Ng.d.: *Vũ Đình Phòng, Phùng Ưông*.- H.: *Văn Học*, 2005.- 783 tr.

Có nhãn sách như sau:



2.2. Áp dụng khổ mẫu MARC21 trong biên mục

Trong quy trình xử lý tài liệu thư viện dù theo công nghệ truyền thống hay công nghệ hiện đại, thì khâu biên mục, trong đó có biên mục mô tả là một trong những khâu quan trọng nhất. Kết quả của biên mục tạo ra bộ máy tra cứu tìm tin cho cơ quan TTTV. Tuy nhiên chất lượng bộ máy tra cứu này lại tùy thuộc vào các tiêu chuẩn biên mục và chuẩn tin học mà nó áp dụng.

Khi tin học hóa thư viện, người ta thường quan tâm đến các chuẩn về tin học và các chuẩn về biên mục của phần mềm có đáp ứng được yêu cầu chuẩn hóa quốc tế hay không. Bởi vì các tiêu chuẩn đó đảm bảo cho tính liên thông của hệ thống TTTV trong môi trường thông tin toàn cầu. Đặc biệt là ở module biên mục, thì vấn đề khổ mẫu (format) biên mục được quan tâm hàng đầu.

Trước đây, Trung tâm TTTV ĐHQGHN đã sử dụng phần mềm CDS/ISIS Version 3.0 để xử lý tài liệu, xây dựng CSDL với hơn 43.000 biểu ghi. Phần mềm này do Trung tâm TTKH&CNQG chuyển giao cho Thư viện ĐHTHHN từ năm 1993. Việc sử dụng phần mềm

này đã góp phần to lớn cho những bước đi ban đầu và trưởng thành của Trung tâm trong công tác tin học hoá. Đặc biệt là nó đã tạo cho Trung tâm một CSDL tài liệu khá lớn, đến nay khi sử dụng các phần mềm mới, CSDL này vẫn có giá trị sử dụng, bởi vì chúng được chuyển đổi sang cấu trúc khác mà thôi. Đến cuối năm 2001 đầu năm 2002, sau khi tiếp nhận Dự án Giáo dục Đại học mức A, trong đó được phép mua một phần mềm quản trị thư viện mới, đó là phần mềm Libol 5.0 của Công ty Tinh Vân, Trung tâm có điều kiện để áp dụng MARC21 một cách chính thức. Ban Quản lý Dự án Giáo dục Đại học của Bộ GD-ĐT yêu cầu các tiêu dự án khi mua phần mềm quản trị thư viện phải đạt được một số tiêu chí nhất định. Một trong những tiêu chí đó là phần mềm phải đáp ứng được chuẩn biên mục theo MARC 21- đây là yếu tố rất quan trọng dẫn đến việc Trung tâm TTTV ĐHQGHN cũng như một số thư viện đại học khác có dự án được sử dụng MARC21.

Sau khi có phần mềm Libol 5.0 Trung tâm đã tiến hành chuyển đổi CSDL cũ sang CSDL mới theo cấu trúc của MARC21. Việc chuyển đổi này bước đầu đáp ứng được việc phục vụ tra cứu liên tục trên hệ thống máy tính của Trung tâm. Tuy nhiên, cũng từ việc chuyển đổi này, đã phát hiện ra những sai sót của CSDL cũ, nhờ những công nghệ của phần mềm mới. Trung tâm đã tiến hành hiệu đính lại toàn bộ CSDL cũ, do vậy chất lượng CSDL đã được nâng lên một bước đáng kể.

Khi biên mục theo MARC21, Trung tâm đã phối hợp với bên cung cấp phần mềm cho xây dựng *Phiếu nhập tin (Worksheet)* mới, dựa trên MARC21 có tính đến các đặc điểm riêng của kho tài liệu của mình. Sau một thời gian, cán bộ biên mục đã thành thạo, Trung tâm đã chỉ sử dụng phiếu nhập tin cho xử lý tài liệu là luận văn, luận án SĐH, đề tài nghiên cứu khoa học, và tài liệu chuyên dạng, còn các tài liệu khác được nhập liệu trực tiếp trên máy tính. Đây chính là hình thức biên mục gốc mà Trung tâm áp dụng cho biên mục các tài liệu không

lấy được biểu ghi trên mạng Internet. Đối với các tài liệu tiếng nước ngoài có chỉ số ISBN, Trung tâm thường áp dụng phương pháp biên mục sao chép qua mạng. Khi biểu ghi được tải về, sẽ thêm một số trường riêng có của Trung tâm, còn lại vẫn giữ nguyên biểu ghi gốc.

Có thể thấy một số thuận lợi khi biên mục theo MARC21 qua một thời gian áp dụng ở Trung tâm TTTV ĐHQGHN. Khổ mẫu MARC21 là một khổ mẫu tích hợp, dùng chung cho biên mục các loại hình tài liệu thư viện, do vậy không phải thiết kế các mẫu nhập tin khác nhau, mà chỉ thêm hoặc bớt các trường dữ liệu đặc thù cho phù hợp; vẫn có thể biên mục theo các quy tắc mô tả dựa trên ISBD, trong khi chưa áp dụng AACR2 một cách chính thức; khả năng chia sẻ và sử dụng các biểu ghi thư mục của các thư viện với nhau trở nên dễ dàng. Đến nay đã có những tài liệu hướng dẫn nhập dữ liệu theo MARC21, như *Khổ mẫu MARC21 cho dữ liệu thư mục 2 tập* do Trung tâm TTKH&CNQG dịch và *MARC21 rút gọn cho dữ liệu thư mục* cũng do Trung tâm TTKH&CNQG biên soạn. Đặc biệt, gần đây nhất Khổ mẫu MARC21 đã được đưa vào tiêu chuẩn Việt Nam, có mã hiệu là *TCVN 7539:2005- Thông tin tư liệu - Khổ mẫu MARC21 cho dữ liệu thư mục*. Đây là những tài liệu chính thức để có cơ sở cho các thư viện áp dụng, tạo tiền đề cho việc thống nhất trong biên mục.

Còn về khó khăn, có thể thấy khổ mẫu MARC21 và Qui tắc biên mục Anh- Mỹ AACR2 có quan hệ mật thiết với nhau, do vậy việc chưa có một bản AACR2 được biên dịch sang tiếng Việt một cách đầy đủ và chính thức cũng hạn chế đến việc áp dụng MARC21. Mặt khác, biên mục theo MARC21 thường được tiến hành trên mạng, do vậy đòi hỏi phải có hạ tầng cơ sở thông tin tốt, như mạng máy tính đủ mạnh, được kết nối mạng Internet tốc độ cao.

Các sản phẩm và dịch vụ TTTV của Trung tâm đã được phong phú và chất lượng hơn sau khi áp dụng MARC21. Do yêu cầu của việc tiếp tục hoàn thiện bộ máy tra cứu truyền thống, sau tạo lập biểu ghi,

cán bộ biên mục tiến hành in phiếu mục lục, thư mục thông báo sách mới. Ngoài ra, để xây dựng kho mở, còn phải in kí hiệu xếp giá cho kho này lên các nhãn sách.

Đối với bộ máy tra cứu hiện đại, toàn bộ CSDL tài liệu của Trung tâm, kết quả của biên mục, đã được đưa lên mạng LAN của Trung tâm, mạng VNUnet của ĐHQGHN và mạng INTERNET cho người dùng tin trong và ngoài ĐHQGHN sử dụng.

2.3 Bước đầu áp dụng qui tắc biên mục Anh - Mỹ AACR2

Sau khi sử dụng MARC21 trong biên mục và thấy rõ mối quan hệ gắn bó giữa khổ mẫu này với qui tắc mô tả AACR2, Trung tâm đã cho nghiên cứu và có hướng áp dụng vào biên mục mô tả. Tinh thần chung là nếu chưa thể áp dụng AACR2 một cách đầy đủ, vẫn có thể áp dụng những mục đã rất rõ ràng mà nếu áp dụng qui tắc mô tả trong nước thì còn gây tranh cãi. Ngoài AACR2R (1998) bản tiếng Anh, đã có thêm AACR2R rút gọn (2002) bản tiếng Việt của LEAF-VN, đây là một thuận lợi cho công việc.

Diễn hình nhất là khi mô tả các trường liên quan đến *tiêu đề mô tả/ điểm truy nhập là tên cá nhân* trong MARC21, như trường 100 và trường 700, việc áp dụng qui tắc AACR2 sẽ làm cho trường minh hơn - đặc biệt, đối với việc mô tả tên người Việt Nam. Ngay từ năm 2004, Trung tâm đã vận dụng qui tắc AACR2 trong mô tả ở các trường này cho tên người Việt Nam như sau:

100 0# \$a Xuân Diệu (*tên bút danh - tên không gồm họ*)

100 1# \$a Nguyễn, Minh Châu (*họ và tên đầy đủ - tên có họ*),

Dấu phẩy (,) ở tiêu đề mô tả trong AACR2 làm rõ thành phần *Họ* trong cấu thành toàn bộ tên người và chỉ ra yếu tố nào của tên người được lấy làm *dẫn tố (Entry)* trong tiêu đề mô tả. Điều này phù hợp với các *chỉ thị trường (Indicators)* trong trường 100 và 700 của MARC21.

Việc áp dụng một qui tắc nhỏ của AACR2 như trên sau này đã phù hợp với tài liệu hướng dẫn MARC21 do Trung tâm TTKH&CNQG biên soạn (2005) và TCVN 7539:2005 Thông tin tư liệu - Khổ mẫu MARC21 cho dữ liệu thư mục.

2.4. Hướng tới áp dụng bảng phân loại DDC

Ngay sau khi thành lập, Trung tâm TTTV ĐHQGHN sử dụng 3 bảng phân loại để phân loại tài liệu. Đó là *Bảng phân loại thư viện - thư mục Liên Xô (BBK)*, *Bảng phân loại dùng cho thư viện khoa học tổng hợp, do TVQGVN biên soạn (PTB)*, *Bảng phân loại thập phân Dewey (DDC) rút gọn 3 cấp* do một nhóm chuyên gia biên soạn. Bảng BBK dùng định kí hiệu phân loại cho tài liệu kho phòng Phục vụ bạn đọc Đại học KHXH&NV và KHTN (Thư viện ĐHTHHN cũ). Bảng PTB dùng phân loại tài liệu kho Phòng phục vụ bạn đọc ĐHNN (Thư viện ĐHSPNN cũ). Còn bảng DDC rút gọn 3 cấp, để phân loại tài liệu các kho mở (chủ yếu là kho tra cứu từ 1500 - 2000 bản) của Trung tâm từ 1997. Đây là kết quả của sự kế thừa và phát triển công tác phân loại từ các thư viện đại học thành viên trước năm 1997. Chính điều phức tạp này đã đặt ra vấn đề là phải lựa chọn một bảng phân loại thích hợp để áp dụng cho Trung tâm trong thời gian trước mắt và lâu dài.

Việc lựa chọn bảng phân loại cho Trung tâm trong giai đoạn vừa qua đã dựa trên một số tiêu chí sau: (1) Tính liên tục, không làm gián đoạn công tác phân loại và tổ chức hệ thống MLPL phiếu của các kho tài liệu đã có mà thường là số lượng rất lớn và thói quen sử dụng bộ máy tra cứu của NDT; (2) Phù hợp và tiện lợi cho việc tổ chức kho mở và trao đổi thông tin thư mục với các thư viện hiện đại và tiên tiến ở khu vực và trên thế giới, tiến đến hội nhập với khu vực và quốc tế về lĩnh vực này; (3) Phù hợp với hệ thống chính trị và điều kiện kinh tế xã hội của đất nước.

Ngoài ra còn các tiêu chí mang tính chuyên môn thuần túy từ chính bản thân các bảng phân loại như về cấu trúc bảng phải khoa học, mềm dẻo, hệ thống ký hiệu phải đơn giản, dễ thành lập; cập nhật với sự phát triển của khoa học và thực tiễn.

Trung tâm đã tiến hành các bước đi thích hợp để chuyển đổi sử dụng bảng phân loại cho phù hợp. Sau khi có bản DDC13 rút gọn (bản tiếng Anh 1997), DDC rút gọn (bản tiếng Pháp năm 1998) và một số dị bản DDC tiếng Việt, Trung tâm đã chỉnh lí và tiến hành áp dụng thí điểm. Đến năm 2003, Trung tâm đã không sử dụng bảng PTB nữa và chỉ sử dụng 2 bảng phân loại là BBK và DDC, cho đến tháng 8 năm 2005 chỉ còn sử dụng 1 bảng là DDC rút gọn. Sự kiện vừa qua, Thư viện Quốc gia VN chính thức công bố DDC 14, bản tiếng Việt, là một thuận lợi cho Trung tâm trong công tác phân loại tài liệu. Bởi vì Trung tâm là một trong những thư viện đại học đầu tiên ở phía Bắc áp dụng bảng DDC rút gọn vào phân loại tài liệu. Những kinh nghiệm sử dụng DDC đã có cộng với 1 bảng DDC chính thức được biên dịch sẽ tạo cho công tác phân loại của Trung tâm có bước phát triển tốt hơn. Như vậy có thể thấy hướng đi của Trung tâm trong thời gian qua về lựa chọn và áp dụng bảng phân loại trong công tác biên mục tài liệu là đúng hướng và cập nhật.

3. Kết quả và con đường phía trước

Đến nay đã được gần 10 năm hoạt động theo mô hình mới, Trung tâm TTTV ĐHQGHN đã có những thành công nhất định trong việc thực hiện sứ mạng của mình là đảm bảo ngày càng tốt hơn thông tin tư liệu cho sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học đa ngành, đa lĩnh vực chất lượng cao của Đại học Quốc gia Hà Nội. Một trong những nguyên nhân dẫn đến thành công trên là Trung tâm đã có và thực hiện tốt một chiến lược chuẩn hóa từng bước các tiêu chuẩn nghiệp vụ thông tin - thư viện theo hướng hội nhập khu vực và quốc tế.

Ngoài ra còn các tiêu chí mang tính chuyên môn thuần túy từ chính bản thân các bảng phân loại như về cấu trúc bảng phải khoa học, mềm dẻo, hệ thống ký hiệu phải đơn giản, dễ thành lập; cập nhật với sự phát triển của khoa học và thực tiễn.

Trung tâm đã tiến hành các bước đi thích hợp để chuyển đổi sử dụng bảng phân loại cho phù hợp. Sau khi có bản DDC13 rút gọn (bản tiếng Anh 1997), DDC rút gọn (bản tiếng Pháp năm 1998) và một số dị bản DDC tiếng Việt, Trung tâm đã chỉnh lí và tiến hành áp dụng thí điểm. Đến năm 2003, Trung tâm đã không sử dụng bảng PTB nữa và chỉ sử dụng 2 bảng phân loại là BBK và DDC, cho đến tháng 8 năm 2005 chỉ còn sử dụng 1 bảng là DDC rút gọn. Sự kiện vừa qua, Thư viện Quốc gia VN chính thức công bố DDC 14, bản tiếng Việt, là một thuận lợi cho Trung tâm trong công tác phân loại tài liệu. Bởi vì Trung tâm là một trong những thư viện đại học đầu tiên ở phía Bắc áp dụng bảng DDC rút gọn vào phân loại tài liệu. Những kinh nghiệm sử dụng DDC đã có cộng với 1 bảng DDC chính thức được biên dịch sẽ tạo cho công tác phân loại của Trung tâm có bước phát triển tốt hơn. Như vậy có thể thấy hướng đi của Trung tâm trong thời gian qua về lựa chọn và áp dụng bảng phân loại trong công tác biên mục tài liệu là đúng hướng và cập nhật.

3. Kết quả và con đường phía trước

Đến nay đã được gần 10 năm hoạt động theo mô hình mới, Trung tâm TTTV ĐHQGHN đã có những thành công nhất định trong việc thực hiện sứ mạng của mình là đảm bảo ngày càng tốt hơn thông tin tư liệu cho sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học đa ngành, đa lĩnh vực chất lượng cao của Đại học Quốc gia Hà Nội. Một trong những nguyên nhân dẫn đến thành công trên là Trung tâm đã có và thực hiện tốt một chiến lược chuẩn hóa từng bước các tiêu chuẩn nghiệp vụ thông tin - thư viện theo hướng hội nhập khu vực và quốc tế.

Để thực hiện chiến lược đó, Trung tâm đã có những bước đi thích hợp trong quá trình chuẩn hóa các khâu nghiệp vụ TTTV để đi đến các tiêu chuẩn khu vực và quốc tế. Đó là tổ chức kho theo hướng kho mở; áp dụng các tiêu chuẩn tiên tiến vào biên mục mô tả, như khổ mẫu MARC21 và một số điểm trong qui tắc AACR2. Trong biên mục theo nội dung, từ chỗ có tới 3 bảng phân loại, đã tiến tới dùng 1 bảng là bản DDC rút gọn dạng thí điểm.

Những tiêu chuẩn nghiệp vụ trên được áp dụng trong công tác xử lí tài liệu của Trung tâm đã tạo ra những sản phẩm và dịch vụ thông tin chất lượng cao hơn, có khả năng chia sẻ với các cơ quan TTTV khác trong và ngoài nước. Sự lựa chọn các tiêu chuẩn nghiệp vụ trên của Trung tâm đã đúng hướng và phù hợp với hướng lựa chọn hiện nay của các thư viện Việt Nam.

Tuy nhiên hiện nay, Trung tâm vẫn còn một số tồn tại, như vấn đề áp dụng từ khoá có kiểm soát hay áp dụng đề mục chủ đề? Lâu nay trong CSDL của Trung tâm, nhiều nhất vẫn là từ khoá tự do, gần đây đã sử dụng Bộ từ khóa KHCN có kiểm soát của Trung tâm TTKH&CNQG và Bộ từ khóa có kiểm soát của TVQGVN để xử lí tài liệu. Đó cũng là vấn đề chung của các thư viện đại học trong việc áp dụng công cụ gì trong biên mục theo chủ đề.

Sắp tới, Trung tâm sẽ chú trọng phát triển nguồn tin điện tử, tài liệu số hoá, do vậy vấn đề nghiên cứu áp dụng các tiêu chuẩn liên quan đến xử lí, lưu trữ và phục vụ loại tài liệu này đã được đặt ra. Ví dụ như các chuẩn biên mục siêu dữ liệu (metadata), các chuẩn liên thông hệ thống,...

Như vậy có thể thấy, trong việc tiến tới chuẩn hoá các khâu nghiệp vụ trong cơ quan TTTV, vấn đề định hướng tới tiêu chuẩn gì? Và bước đi như thế nào cho thích hợp là rất quan trọng. Điều này càng có ý nghĩa hơn khi các cơ quan thông tin - thư viện vẫn phải liên tục phục vụ người dùng tin và trong nước không phải một sớm một chiều mà đã có ngay các công cụ tiêu chuẩn cho các hoạt động nghiệp vụ và thậm trí ngay cả tạo ra một sự đồng thuận cũng là một điều không đơn giản.

Tài liệu tham khảo

1. Áp dụng khung phân loại DDC vào việc tổ chức kho mở / Vũ Văn Sơn // Kỳ yếu Hội thảo khoa học và thực tiễn hoạt động TTTV. Trung tâm TTTV ĐHQGHN, 2002.- tr. 45-49
2. Áp dụng MARC21 ở một số thư viện đại học Việt Nam / Nguyễn Văn Hành // Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 2006, số 2.- tr.20-22
3. Công tác xử lý tài liệu của Trung tâm TTTV Đại học Quốc gia Hà Nội, thực trạng và giải pháp / Trần Thị Quý // Kỳ yếu Hội thảo khoa học và thực tiễn hoạt động TTTV. Trung tâm TTTV ĐHQGHN, 2002.- tr.23-28
4. Một số vấn đề về áp dụng bảng phân loại ở Trung tâm TTTV Đại học Quốc gia Hà Nội / Nguyễn Văn Hành // Kỳ yếu Hội thảo khoa học và thực tiễn hoạt động TTTV. Trung tâm TTTV ĐHQGHN, 2002.- tr.20-22
5. Standards and Best Practices: Route to Vietnamese Library Globalization / Patricia G. Oylar // Kỳ yếu Hội thảo quốc tế: Thư viện Việt Nam hội nhập và phát triển. TP. Hồ Chí Minh. 28-30/8/2006
6. Vài nét về hoạt động số hoá tài liệu tại Trung tâm TTTV Đại học Quốc gia Hà Nội / Nguyễn Huy Chương, Lâm Quang Tùng // Kỳ yếu hội thảo chuyên đề quản trị và chia sẻ các nguồn tin số hoá. 2005

Đăng trong: Kỳ yếu Hội thảo Tăng cường công tác tiêu chuẩn hóa trong hoạt động Thông tin – Tư liệu / Bộ KH&CN. Trung tâm TTTKH&CNQG. - H., 2006.- tr. 113-119

VẤN ĐỀ CHUẨN HÓA CÁCH TRÌNH BÀY TIÊU ĐỀ MÔ TẢ / ĐIỂM TRUY NHẬP TÊN NGƯỜI VIỆT NAM TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU

1. Đặt vấn đề

Trong hoạt động thông tin - thư viện, việc tổ chức và sắp xếp thông tin thư mục sao cho có thể truy cập và trao đổi trong nước và quốc tế một cách dễ dàng là rất cần thiết, nhất là trong điều kiện thông tin toàn cầu hiện nay. Hai công cụ quan trọng nhất để đảm bảo các điều kiện trên là bộ qui tắc biên mục và khổ mẫu (format) trong biên mục tự động.

Khổ mẫu để đảm bảo cho kết quả biên mục có thể trao đổi được trên mạng thông tin tự động hóa quốc gia và quốc tế. Đến đầu thế kỉ XXI, hầu như các thư viện Việt Nam được hiện đại hóa đã áp dụng khổ mẫu MARC21 trong biên mục tự động và được khẳng định bằng TCVN 7539: 2005 Thông tin và tư liệu - Khổ mẫu MARC21 cho dữ liệu thư mục.

Còn về việc sắp xếp các dữ liệu thư mục trong phiếu mô tả / biểu ghi thư mục trong biên mục mô tả cũng đã được chú trọng. Ngay từ những năm 80 của thế kỉ XX, các cơ quan TTTV Việt Nam đã *đưa trên Tiêu chuẩn quốc tế về mô tả thư mục ISBD* để xây dựng các qui tắc mô tả tài liệu thư viện, như Qui tắc mô tả của Thư viện Khoa học Kỹ thuật Trung ương (TVKHKTTU) 1987, Qui tắc mô tả của Thư viện Quốc gia Việt Nam (TVQGVN) 1994. Đặc biệt là Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 4743-89. Xử lý thông tin. Mô tả thư mục tài liệu - một tiêu chuẩn cũng được xây dựng dựa trên ISBD - đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Cứ như đã trình bày, thì vấn đề mô tả tài liệu ở nước ta đã thống nhất và phù hợp với thông lệ quốc tế rồi, còn gì phải bàn nữa, bởi vì, cho đến nay các qui tắc mô tả tài liệu thư viện ở nước ta và trên thế giới, như qui tắc biên mục Anh – Mỹ AACR2 đều có *điểm giống nhau* là *phần mô tả tài liệu đều dựa vào tiêu chuẩn ISBD*. Vấn đề *khác nhau* là ở chỗ: các qui tắc qui định về *cách thiết lập tiêu đề mô tả* (TĐMT) hay điểm truy nhập của phiếu mô tả / biểu ghi thư mục theo cách riêng của mình. Đây chính là *nguyên nhân* dẫn đến sự không thống nhất trong việc thiết lập các điểm truy nhập trong các CSDL và do đó gây khó khăn cho người dùng tin khi sử dụng hệ thống tra cứu. Ở nước ta, khi biên mục mô tả, các thư viện cũng gặp phải vấn đề này, đặc biệt là với việc lập TĐMT / điểm truy nhập cho tên người Việt.

Thuật ngữ *điểm truy nhập* trong biên mục tự động với ý nghĩa rộng hơn thuật ngữ *tiêu đề mô tả* trong biên mục truyền thống. Và như vậy điểm truy nhập là tên người Việt Nam có thể là *tiêu đề mô tả - tên cá nhân* và có thể là *tiêu đề bổ sung chủ đề - tên cá nhân*.

2. Điềm qua về lịch sử vấn đề

Không phải đến nay, khi vấn đề chuẩn hóa và hội nhập các tiêu chuẩn thư viện tiên tiến trên thế giới là cấp thiết, chúng ta mới đặt ra việc phải chuẩn hóa cách lập TĐMT / điểm truy nhập cho tên người Việt Nam. Mà ngay từ cuối những năm 60 của thế kỷ XX, các cán bộ thư viện ở miền Nam đã đặt vấn đề này ra để bàn thảo. Trong “Thư viện Tập san” của Hội thư viện Việt Nam (miền Nam, trước 1975) có nhiều bài viết về vấn đề này (nguồn: <http://www.leaf-vn.org>).

Các bài viết này đều có chung một nhận định rằng, cấu trúc tên của người Việt Nam là khá phức tạp, do vậy việc xếp phiếu thư mục của thư viện (theo TĐMT- NVH) cũng không đơn giản và trên thực tế đã không thống nhất [10]. Trong [2], tác giả cho biết, trong Thư mục quốc gia của Nha Văn khố và Thư viện và của Thư viện Quốc gia (1971-1972) đã có “*lối xếp phiếu*” theo *Họ* và như vậy, theo tác giả,

việc này được “*kể như chính thức*” vì lúc đó chưa có văn bản qui định về vấn đề này.

Đáng chú ý, trong số đặc biệt của Thư viện Tập san, 1974, có báo cáo của Ủy ban Tổng kê (biên mục) [3] về vấn đề làm tiêu dẫn (lập TĐMT) tên tác giả Việt Nam như thế nào để lấy ý kiến hội viên Hội thư viện VN (miền Nam, trước 1975). Bản báo cáo đề nghị các phương án làm TĐMT cho tên tác giả Việt Nam, trong đó, đề nghị thông qua:

Vấn đề thứ nhất: Cách viết thông thường tên người Việt Nam trong TĐMT:

- Bò gạch nối giữa họ, tên lót và tên riêng;
- Viết hoa chữ cái đầu của họ, tên lót, tên riêng

Vấn đề thứ hai: cách làm tiêu dẫn cho tên tác giả Việt Nam, trong các trường hợp: tên thật; bút hiệu; tên hoàng tộc; tước hiệu; đạo hiệu. Trong đó, phức tạp nhất là trường hợp tác giả dùng *tên thật*. Báo cáo nêu ra 2 khuynh hướng chính được bàn cãi nhiều nhất là:

- (1) Làm tiêu dẫn theo *Họ* tác giả: *Họ - Tên lót - Tên riêng*;
- (2) Làm tiêu dẫn theo *tên riêng* của tác giả: có 2 trường hợp:

Đảo ngược tên riêng, sau đó có dấu phẩy: *Tên riêng, Họ - Tên lót*.

Ví dụ: *Anh, Đỗ Văn*

Chỉ viết in hoa toàn bộ tên riêng, giữ nguyên trật tự:

Họ - Tên lót - TÊN RIÊNG

Ví dụ: *Đỗ Văn ANH*

Báo cáo phân tích kỹ ưu nhược điểm của các phương án lập TĐMT trên cho tên người Việt Nam. Tuy nhiên, với mục đích xin ý kiến hội viên nên ban soạn thảo đã không đề nghị thông qua phương án nào.

Như vậy ở miền Nam, trước 1975, vấn đề lập TĐMT cho tên tác giả người Việt Nam cũng *chưa đi đến thống nhất* bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền. Nhưng đã có những nghiên cứu công phu về vấn đề này, như luận án của Phạm Thị Lệ Hương năm 1972 [2]. Hội Thư viện Việt Nam (miền Nam, trước 1975) lúc đó, thông qua Ủy ban Tổng kê đã có nghiên cứu kỹ lưỡng và có 1 báo cáo có tính tổng hợp và khoa học để chuẩn bị lấy ý kiến các hội viên, đi đến quyết định thống nhất cách lập TĐMT cho tên người Việt Nam.

Một sự trùng hợp ngẫu nhiên và khá thú vị là cũng trong khoảng thời gian 1972-1976 ở miền Bắc các thư viện lớn, như TVQG VN, TVKHKTƯ, Thư viện Viện Thông tin KHXH (TVVTTKHXH) đã hợp tác nghiên cứu về vấn đề thống nhất cách mô tả tên tác giả người Việt Nam, nhưng chưa đạt được kết quả [8], [9]. Do vậy, ở các thư viện thời kỳ này áp dụng theo 2 cách lập TĐMT:

(i) Mô tả “đào”: *Tên riêng (Họ - Tên đệm)*, chủ yếu là theo qui tắc của TVQG VN.

(ii) Mô tả “thuận”: *Họ - Tên đệm - Tên riêng*, chủ yếu theo qui tắc của TVKHKTƯ và TVVTTKHXH.

Đến năm 1992, Hội nghị nghiệp vụ thư viện ở Giảng Võ Hà Nội, đã thống nhất lập TĐMT theo phương pháp “thuận”: *Họ - Tên đệm - Tên riêng* cho tên người Việt Nam trong các thư viện toàn quốc, “chấm dứt những bất đồng trước đó về việc mô tả theo trật tự đảo hay không đảo họ, tên tác giả Việt Nam” [14]. Tuy vậy trong Qui tắc mô tả của TVQG VN, 1994 – được coi là văn bản cao nhất về kỹ thuật biên mục mô tả ở nước ta vẫn đưa ra 2 phương pháp lập TĐMT cho tên người Việt Nam [13, tr.14].

Trong thời gian từ năm 2000 đến nay, các thư viện nước ta được hiện đại hóa và áp dụng những phần mềm thư viện tiên tiến trong biên mục tự động, vấn đề không thống nhất trong lập TĐMT/ điểm truy nhập tên người Việt Nam trong CSDL thư mục lại trở nên dễ thấy khi

tra cứu tài liệu trên các OPAC. Và do vậy, sự cần thiết phải chuẩn hóa cách lập TĐMT /điểm truy nhập tên người Việt Nam trở nên cấp thiết hơn bao giờ hết [15].

2. Vài nét về thực trạng cách trình bày tiêu đề mô tả / điểm truy nhập tên người Việt Nam hiện nay

Qua khảo sát chúng tôi thấy TĐMT/ điểm truy nhập tên người Việt Nam trong các hệ thống mục lục, các CSDL chưa thống nhất, thể hiện ở các khía cạnh sau:

a/ Đối với tên không có thành phần họ, như bút danh, biệt hiệu:

- Trật tự của TĐMT đã thống nhất, không có sự thay đổi khi thiết lập TĐMT (trình bày như trên tài liệu).

- Chính tả chưa thống nhất trong viết hoa chữ cái đầu của từng từ hay toàn bộ trong TĐMT

Ví dụ: Trên tài liệu: *Tố Hữu* mô tả *TỐ HỮU*

Hoặc: *Tố Hữu* mô tả *Tố Hữu*

b/ Đối với tên có thành phần họ (tên thật):

- Vị trí của **dẫn tố** (entry element) - thành phần đầu tiên trong TĐMT, có 2 xu hướng mô tả:

(1) Chọn *tên riêng* làm *dẫn tố*, bằng cách đảo *tên riêng* lên trước *họ*, viết hoa toàn bộ tên riêng, đặt *họ* và *tên đệm* trong ngoặc đơn (quen gọi là mô tả “đảo”)

Ví dụ: *Nguyễn Huy Tường* mô tả *TƯỜNG* (*Nguyễn Huy*)

(2) Chọn *họ* làm *dẫn tố*, bằng cách giữ nguyên trật tự

Họ - Tên đệm - Tên riêng, chỉ viết hoa chữ cái đầu của các thành phần này (quen gọi là mô tả “thuận”)

Ví dụ: *Nguyễn Huy Tường* mô tả *Nguyễn Huy Tường*

- Nhận dạng dẫn tố trong TĐMT:

Trường hợp thứ nhất, không có dấu nhận dạng, không tác động gì vào TĐMT.

Ví dụ: trên tài liệu: *Lê Hữu Lập mô tả Lê Hữu Lập*

Trường hợp thứ hai, có dấu nhận dạng: dùng *dấu phẩy (,)* để nhận dạng thành phần *Họ* là dẫn tố.

Ví dụ: trên tài liệu: *Lê Hữu Lập mô tả Lê, Hữu Lập*

- Nhận dạng TĐMT khi tên trùng nhau: nhận dạng bằng năm sinh, năm mất; các yếu tố này được đặt trong *dấu ngoặc đơn*.

Ví dụ: *Đào, Văn Tiến, (1920-1995)*

Đào, Văn Tiến, (1945-1997)

Nhận xét chung:

- Tiêu đề mô tả / điểm truy nhập tên người Việt Nam trong thời gian từ 1992 [14] đến nay chủ yếu được lập theo xu hướng “thuận”: theo trật tự *Họ - Tên đệm - Tên riêng*

- Đã có một số thư viện sử dụng nhận dạng trong TĐMT: dấu phẩy (,) làm dấu nhận dạng dẫn tố là *Họ* trong TĐMT; dùng dấu hiệu thời gian (năm sinh – năm mất) để phân biệt, khi tên trùng nhau.

- Các xu hướng trên đây phản ánh quá trình tiếp thu những yếu tố phù hợp từ Quy tắc biên mục Anh – Mỹ AACR2

3. Đề xuất biện pháp

Qua thực tiễn trên, chúng ta thấy cần phải có nghiên cứu kỹ về cách đặt tên của người Việt Nam. Đồng thời tổng kết những vấn đề lí luận và thực tiễn trong mấy thập kỉ qua về vấn đề TĐMT cho tên người Việt Nam. Xem xét cả cách xử lý của các thư viện nước ngoài, để có quyết định phù hợp với Việt Nam và đảm bảo cả theo chuẩn quốc tế. Đặc biệt quyết định mới đây của Bộ Văn hóa - Thông tin

(Công văn số 1589/ BVHTT-TV ngày 7 tháng 5 năm 2007) về áp dụng các chuẩn nghiệp vụ trong các thư viện Việt Nam, trong đó có áp dụng AACR2, là cơ sở quan trọng cho việc chuẩn hóa TĐMT/ điểm truy nhập cho tên người Việt Nam.

Chúng tôi thấy những vấn đề chính dưới đây đã chín muồi và đã được thực tiễn kiểm nghiệm, nên sớm xây dựng thành qui tắc / tiêu chuẩn biên mục mô tả chung cho các thư viện Việt Nam áp dụng.

- Thống nhất về cách viết in hoa chữ cái đầu tiên của các từ là thành phần trong tên người Việt Nam ở TĐMT, không kể là tên thật hay bút danh, biệt hiệu.

- Dùng dấu phẩy (,) làm dấu nhận dạng dẫn tố là *Họ* trong TĐMT cho trường hợp tên tác giả có thành phần *Họ* và trình bày theo trật tự "thuận": *Họ, Tên đệm Tên riêng*

- Trong trường hợp tên trùng nhau, dùng các thành phần khác để phân biệt: năm sinh - năm mất hoặc nghề nghiệp, riêng thành phần là nghề nghiệp được đặt trong ngoặc đơn ().

Còn một số vấn đề chi tiết nữa của TĐMT tên người Việt Nam, như họ kép, tên hoàng tộc, đạo hiệu,...cũng cần phải có qui định cụ thể và thống nhất, nhưng không phải là vấn đề lớn, chúng tôi không trình bày ở đây.

Trong điều kiện công nghệ thông tin hiện nay, có thể xây dựng một Cơ sở dữ liệu chuẩn (Hồ sơ tiêu đề chuẩn – Authority Files) tiêu đề tên người Việt Nam để các thư viện dùng chung. Có thể một cơ quan TTTV ở Trung ương, ví dụ như Thư viện Quốc gia đứng ra làm đầu mối, các thư viện khác có nghĩa vụ đóng góp dữ liệu và có quyền được sử dụng CSDL này.

Tóm lại, vấn đề chuẩn hoá Tiêu đề mô tả / Điểm truy nhập tên người Việt Nam không còn là mới, và cũng không phải là vấn đề lớn đến mức không giải quyết được. Đã đến lúc phải giải quyết dứt điểm bằng các qui tắc / tiêu chuẩn của các cơ quan có thẩm quyền trong ngành.

Tài liệu tham khảo

1. AACR2 / ALA, CLA, LAP.- 2nd Edition 1998 Revision.-xli, 676 p.
2. Bàn thêm về tên tác giả Việt Nam / Đỗ Văn Anh // Thư viện tập san, 1972.- số 18.- tr.6-8
3. [Báo cáo] của Ủy ban Tổng kê thuộc Hội Thư viện Việt Nam // Thư viện tập san, 1974.- Số đặc biệt.- tr.18-26
4. Bộ quy tắc biên mục Anh-Mỹ rút gọn, 1988: ấn bản Việt ngữ lần thứ nhất / M. Gorman; dịch giả: Lâm Vĩnh Thế, Phạm Thị Lệ Hương.- LEAF-VN,2002.- xxxi, 290 tr.
5. Cẩm nang nghề thư viện / Lê Văn Việt.- H.: VHTT, 2000.- tr.155-229
6. Cẩm nang hướng dẫn sử dụng bộ quy tắc biên mục Anh- Mỹ rút gọn, 1988 / Phạm Thị Lệ Hương, Ngọc Mỹ Guidarelli biên soạn; Copyright by LEAF-VN. Great Falls,VA, USA., 2004.- [PDF]
7. Giáo trình biên mục mô tả / Vũ Văn Sơn.- H.: ĐHQGHN, 2000.- tr.92-94
8. Giáo trình thư viện học đại cương / Phan Văn.- H.: ĐHTH HN, 1983.- tr. 55-67
9. Mô tả tài liệu thư viện / Nguyễn Thị Tuyết Nga.- H.: ĐHVHHN, 1991.- 146 tr.
10. Nên xếp phiếu thư tịch tác giả Việt Nam theo tên hay theo họ? / Đỗ Văn Anh // Thư viện tập san, 1969.- số 4.- tr. 31-36
11. Nhân danh học và công tác thông tin, thư viện / Vũ Dương Thuý Nga // Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 2002.- số 4.- tr.17-20
12. Quy tắc mô tả thư mục xuất bản phẩm: Dùng cho các thư viện KHKT. Tập 1: mô tả sách và xuất bản phẩm tiếp tục / Thư viện KHKTƯ.- H., 1887.- 102 tr.

13. Tài liệu hướng dẫn mô tả ấn phẩm: Dùng cho mục lục thư viện / Thư viện Quốc gia Việt Nam.- H., 1994.- 115 tr.
14. Tiếp tục đổi mới hoạt động nghiệp vụ nhằm phục vụ tốt cho xã hội, cho bạn đọc / Phạm Thế Khang // Kỳ yếu Hội nghị tổng kết hoạt động của hệ thống thư viện công cộng toàn quốc 1999-2000.- H.: Vụ Thư viện, 2002.- tr. 45-70
15. Vấn đề lập tiêu đề mô tả cho tên tác giả cá nhân người Việt Nam trong biên mục mô tả / Nguyễn Văn Hành // Tạp chí Thư viện Việt Nam, 2006.- số 4.- tr. 27-31

Đăng trong: Kỳ yếu Hội thảo khoa học: Tăng cường áp dụng tiêu chuẩn Việt Nam về Thông tin và Tư liệu / Bộ KH&CN. Trung tâm TTTKH&CNQG.-H., 2007.- tr.88-94

MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ ÁP DỤNG AACR2 TRONG BIÊN MỤC MÔ TẢ TẠI CÁC THƯ VIỆN VIỆT NAM

Mở đầu

Trong hoạt động thông tin - thư viện, 2 công cụ quan trọng nhất để đảm bảo chất lượng cơ sở dữ liệu thư mục là bộ qui tắc biên mục và khổ mẫu (format) trong biên mục tự động.

Khổ mẫu để đảm bảo cho kết quả biên mục có thể trao đổi được trên mạng thông tin tự động hóa quốc gia và quốc tế. Đến đầu thế kỉ XXI, hầu như các thư viện Việt Nam được hiện đại hóa đã áp dụng khổ mẫu MARC21 trong biên mục tự động và được khẳng định bằng TCVN 7539: 2005 Thông tin và tư liệu - Khổ mẫu MARC21 cho dữ liệu thư mục. Còn về việc sắp xếp các dữ liệu thư mục trong biểu ghi thư mục phụ thuộc vào quy tắc mô tả cụ thể. Khổ mẫu MARC21 được biên soạn cho phép các thư viện có thể nhập dữ liệu theo các quy tắc mô tả khác nhau. Tuy nhiên, khổ mẫu này chủ yếu là phù hợp với quy tắc biên mục Anh-Mỹ AACR2 - điều hiển nhiên là vì chúng đều cùng xuất xứ. Do nhiều lí do, khổ mẫu MARC21 và quy tắc AACR2 đã trở thành như một chuẩn quốc tế trong biên mục.

Ở Việt Nam từ tháng 5 năm 2007, Bộ Văn hóa – Thông tin đã chính thức cho phép các thư viện áp dụng 2 chuẩn trên cùng với bảng phân loại DDC14. Vấn đề đặt ra là áp dụng các chuẩn trên vào công tác biên mục ở các thư viện nước ta hiện nay có thuận lợi và khó khăn gì? Bài viết này chỉ đề cập đến vấn đề áp dụng quy tắc biên mục AACR2 ở các thư viện Việt Nam.

1. Những tiến đề cho việc áp dụng các quy tắc biên mục Anh- Mỹ AACR2 ở các thư viện Việt Nam

Từ năm 1954 ở miền Bắc, Nhà nước chú trọng phát triển hệ thống thư viện phục vụ công cuộc xây dựng và bảo vệ đất nước. Cùng với các lĩnh vực khác của thư viện học, công tác mô tả tài liệu thư viện cũng được chú trọng, nhất là việc xây dựng các quy tắc mô tả thống nhất trong toàn hệ thống thư viện.

Năm 1964 Thư viện Quốc gia Việt Nam (TVQG VN) soạn thảo quy tắc mô tả ấn phẩm dựa trên "Quy tắc thống nhất" của Liên xô cũ, có tính đến đặc điểm của các thư viện Việt Nam. Quy tắc năm 1964 xác định có 7 yếu tố mô tả: *Tiêu đề mô tả, tên ấn phẩm, phụ đề, chi tiết xuất bản, đặc điểm số liệu, thượng tiêu đề, phụ chú.*

Năm 1976 TVQG VN biên soạn lại quy tắc trên với tên gọi là "Quy tắc mô tả ấn phẩm dùng cho mục lục thư viện". Đáng chú ý là trong quy tắc đã quy định lập tiêu đề mô tả tên tác giả Việt Nam như sau:

Mô tả theo từ cuối cùng trong họ và tên đầy đủ của tác giả (không phân biệt tên đơn, tên kép), ghi bằng chữ in hoa. Họ và chữ đệm đảo lại để sau tên, đặt trong 2 ngoặc đơn (chữ cái đầu trong mỗi từ viết hoa). *Ví dụ: Phụng (Vũ Trọng).* Các biệt hiệu, bút danh mang tính chất họ tên, mô tả đảo như trên. Các biệt hiệu, bút danh không mang tính chất họ và tên, khi mô tả giữ nguyên như ghi trên tài liệu. *Ví dụ: Xuân Diệu, Tố Hữu,...*

Trước năm 1975, Quy tắc biên mục Anh-Mỹ AACR đã được biên dịch và áp dụng trong một số thư viện ở miền Nam Việt Nam, có tên gọi là "Quy tắc Tổng kê Anh -Mỹ". Tuy nhiên, vấn đề lập tiêu đề mô tả cho tên tác giả Việt Nam vẫn chưa được thống nhất và chưa tuân thủ theo AACR2 [2].

Từ năm 1980 TVQG VN, Thư viện Khoa học Kỹ thuật Trung ương (TVKHKTU), nay thuộc Trung tâm Thông tin Khoa học và

Công nghệ Quốc gia, đã bắt đầu nghiên cứu và áp dụng quy tắc mô tả tài liệu theo tiêu chuẩn quốc tế ISBD. Năm 1985 TVQGVN xuất bản tập **“Tài liệu hướng dẫn mô tả ấn phẩm theo tiêu chuẩn quốc tế ISBD: dùng cho mục lục thư viện. Phần I: Mô tả sách”**. Trong tài liệu có ví dụ minh họa và lược bỏ những chi tiết chưa phù hợp với thư viện Việt nam. Năm 1987 TVKHKTƯ xuất bản **“Quy tắc mô tả thư mục xuất bản phẩm dùng TVKHKT. T.1”**, gồm các quy tắc mô tả sách, xuất bản phẩm định kỳ, các hình thức mô tả bổ sung.

Năm 1994, TVQGVN xuất bản **“Tài liệu hướng dẫn mô tả ấn phẩm: Dùng cho mục lục thư viện”**. Tài liệu đã tham khảo các qui tắc và tiêu chuẩn mô tả tiên tiến trên thế giới và thực tiễn biên mục Việt Nam để biên soạn, đó là tiêu chuẩn ISBD, qui tắc AACR2, qui tắc mô tả của Liên xô. Đây là qui tắc mô tả đã và đang được sử dụng trong biên mục mô tả, góp phần tạo lập khối lượng đồ sộ các phiếu mục lục và các cơ sở dữ liệu thư mục trong các thư viện Việt Nam.

Năm 1989 Ủy ban KHKT Nhà nước ban hành tiêu chuẩn nhà nước về mô tả thư mục tài liệu nói chung, đây là một trong những sự kiện quan trọng của lịch sử phát triển mô tả tài liệu thư viện Việt nam. TCVN 4743-89: **“Xử lý thông tin. Mô tả thư mục tài liệu. Yêu cầu và quy tắc biên soạn”** như là yêu cầu bắt buộc cho các thư viện và cơ quan thông tin, xuất bản, phát hành trong cả nước. Phần mô tả của tiêu chuẩn này về cơ bản dựa trên tiêu chuẩn ISBD và các tiêu chuẩn của Liên xô cũ trong lĩnh vực này. Tuy nhiên việc áp dụng tiêu chuẩn này ở các thư viện chưa được chấp hành một cách nghiêm chỉnh mà phần nhiều còn sử dụng tiêu chuẩn này như là một tài liệu tham khảo.

Nhìn chung, cho đến nay các thư viện Việt nam đã áp dụng các quy tắc mô tả tài liệu được xây dựng dựa trên Tiêu chuẩn ISBD. Điều này có ý nghĩa hết sức quan trọng trong việc hội nhập các tiêu chuẩn nghiệp vụ quốc tế về thư viện và là tiền đề cho việc áp dụng AACR2 sau này.

2. Sơ lược về Quy tắc biên mục Anh – Mỹ AACR2

2.1 Quy tắc biên mục Anh-Mỹ AACR2R bản đầy đủ

Năm 1967 Quy tắc biên mục Anh-Mỹ AACR (Anglo-American Cataloging Rules) được Hội thư viện Anh, Hội thư viện Mỹ hợp tác biên soạn và xuất bản lần đầu tiên (còn được gọi là AACR1), nhưng là 2 bản riêng, một cho Anh, một cho Bắc Mỹ. Năm 1978, AACR2 được biên soạn lại, có sự tham gia của Hội thư viện Canada. **Lần xuất bản này, bộ quy tắc đã chú ý sử dụng tiêu chuẩn ISBD trong phần mô tả tài liệu** với mục đích mở rộng việc áp dụng AACR ra ngoài phạm vi các thư viện Anh và Bắc Mỹ.

Bộ quy tắc Anh-Mỹ xuất bản lần 2, có chỉnh lí AACR2R (Revision) được xuất bản năm 1988, đã áp dụng triệt để ISBD(G) cho xây dựng các quy tắc phần mô tả tài liệu. Từ 1998 đến 2004, AACR2R được chỉnh lí và cập nhật nhiều lần, đáng chú ý là các lần sau: 1988 AACR2R xuất bản lần 2; năm 2002, xuất bản dạng tờ rời; Bản cập nhật năm 2004, cũng xuất bản dạng tờ rời. Bộ quy tắc biên mục Anh-Mỹ AACR2R dựa theo ISBD(G) trong mô tả tài liệu thư viện. Bộ quy tắc quy định chặt chẽ chi tiết mô tả từng loại hình tài liệu và rất chú trọng đến cách lập các điểm truy nhập (tiêu đề) cho biểu ghi thư mục. Là bộ quy tắc chính được dùng trong biên mục theo khổ mẫu USMARC, CANMARC, UKMARC và sau này là MARC21.

Cấu trúc AACR2R

Phần 1: Mô tả các dạng tài liệu: 1. Quy tắc chung cho mô tả dựa vào ISBD(G) **Mô tả các dạng tài liệu cụ thể:** 2. Sách; 3. Bản đồ; 4. Bản thảo; 5. Nhạc phẩm; 6. Tài liệu ghi âm; 7. Phim; 8. Tài liệu đồ họa; 9. Tài liệu điện tử; 10. Vật chế tác; 11. Tài liệu vi hình; 12. Xuất bản phẩm tiếp tục; 13. Mô tả trích

Phần 2: Tiêu đề (điểm truy nhập), nhan đề thống nhất và tham chiếu

21. Chọn tiêu đề/ điểm truy nhập; 22. Tiêu đề tác giả cá nhân; 23. Địa danh; 24. Tiêu đề tác giả tập thể; 25. Nhan đề thống nhất; 26. Tham chiếu

Các mức độ mô tả chi tiết theo AACR2R (1.0D)

Mức 1

Nhan đề chính / Thông tin đầu tiên về trách nhiệm nếu khác với tiêu đề mô tả chính hoặc không có tiêu đề mô tả chính.- Lần xuất bản.- Thông tin đặc thù.- Nhà xuất bản đầu tiên, Năm xb.- Quy mô.- Phụ chú.- Chi số tiêu chuẩn quốc tế

Mức 2

Nhan đề chính [GDM] = Nhan đề song song: Nhan đề khác / Thông tin trách nhiệm đầu tiên; mỗi khoản tiếp theo.- Lần xb / Trách nhiệm chi liên quan đến lần xb.- Thông tin đặc thù.- Nơi xb: Nhà xb, Năm xb (Nơi in: nhà in).- Qui mô: Các chi tiết vật lý khác; khổ cỡ.- (Nhan đề chính của từng thư / Thông tin trách nhiệm, ISSN; Số thứ tự của cuốn sách trong từng thư. Nhan đề từng thư con, ISSN của từng thư con: Số thứ tự của cuốn sách trong từng thư con).- Phụ chú.- Chi số tiêu chuẩn quốc tế

[GDM] General Material Designation - chi định chung về loại hình tài liệu. Ví dụ: Bài giảng vật lý [tư liệu ghi hình]

Mức 3: Bao gồm tất cả các yếu tố theo qui tắc

2.2. Quy tắc biên mục Anh-Mỹ bản rút gọn CAACR2, 1998

Trên cơ sở AACR2R bản đầy đủ, năm 1998, Michael Gorman, Giám đốc dịch vụ Thư viện Đại học tiểu bang California, Mỹ đã biên soạn bản rút gọn có tên *The Concise AACR2, 1988 Revision* (viết tắt là CAACR2R)

Bản tiếng Việt đầu tiên của Bộ quy tắc biên mục Anh-Mỹ rút gọn, 1988, do Lâm Vĩnh Thế (Uni. of Saskatchewan library, Canada),

Phạm Thị Lệ Hương (Modesto Junior College Library, CA, USA) dịch và được LEAF-VN (The Library and Education Assistance Foundation for Vietnam - Hội Hỗ trợ Thư viện và Giáo dục Việt Nam tại Mỹ) xuất bản năm 2002.

Cơ cấu của CAACR2R

Phần 1. Mô tả: Quy tắc 0-11 mô tả tài liệu thư viện

Phần 2. Tiêu đề, nhan đề đồng nhất, tham chiếu

Quy tắc 21 - 29 lựa chọn các điểm truy nhập; Quy tắc 30 - 34 Tiêu đề cho tác giả cá nhân; Quy tắc 45 - 47 Địa danh; Quy tắc 48 - 56 Tiêu đề cho tác giả tập thể; Quy tắc 57 - 61 Nhan đề đồng nhất; Quy tắc 62 - 65 Tham chiếu

Phần 3: Phụ lục; Bảng chữ viết hoa; Bảng thuật ngữ thư viện học Anh - Việt; Bảng so sánh các số quy tắc; Minh họa phiếu mục lục mô tả theo CAACR2

Mức độ chi tiết trong các vùng mô tả (mức tối thiểu)

Nhan đề chính / minh xác đầu tiên về trách nhiệm. - Lần xuất bản. - Vùng đặc biệt. - Nhà xuất bản được nêu tên đầu tiên, v.v..., năm xuất bản. - Số trang. - Những ghi chú cần phải làm. - Số tiêu chuẩn

Trong CAACR2R không nêu mức độ chi tiết thứ 2, mà cho phép người biên mục thêm vào các yếu tố mô tả theo quy tắc đã có.

3. Nhận xét chung về ISBD và các quy tắc mô tả

3.1 Các quy tắc mô tả kế thừa và phát triển ISBD

Các quy tắc mô tả AACR2 và TVQGVN (1994) đều dựa vào ISBD để xây dựng phần mô tả tài liệu. Cả 2 quy tắc đều xây dựng cấu trúc bản mô tả tài liệu gồm 8 vùng mô tả, các vùng và các yếu tố mô tả được ngăn cách và nhận biết bởi hệ thống dấu được sử dụng trong ISBD. Quy tắc AACR2R sử dụng cách đánh chỉ số phần mô tả của ISBD.

Ví dụ: 1.1B Nhan đề chính (AACR2)

1.1 Nhan đề chính (ISBD(M))

Quy tắc AACR2R đưa ra 3 mức mô tả thư mục để các thư viện vận dụng cho phù hợp với chức năng nhiệm vụ của mình.

Quy tắc TVQGVN (1994) đưa ra sơ đồ mô tả chung (1 mức), nhưng có quy định yếu tố bắt buộc và không bắt buộc đối với 1 bản mô tả. Quy tắc này còn có thêm yếu tố tiêu đề mô tả vào sơ đồ mô tả, trong các chương mô tả tài liệu thư viện.

3.2 Một số khác biệt chính trong các quy tắc mô tả khi áp dụng ISBD

Tiêu chuẩn ISBD được biên soạn từ năm 1969 và đã được áp dụng để xây dựng các quy tắc biên mục của nhiều quốc gia. Mục đích chính của ISBD là cung cấp các quy định cho một mô tả thư mục tiêu chuẩn toàn cầu để hỗ trợ, thúc đẩy việc trao đổi biểu ghi thư mục giữa các cơ quan thư mục quốc gia cũng như các thư viện và cơ quan thông tin.

Tiêu chuẩn ISBD là *một tiêu chuẩn mở*, không mang tính áp đặt, do vậy các quy tắc mô tả do các nước biên soạn dựa trên ISBD sẽ có những điểm khác nhau.

a. Số lượng tác giả cá nhân/ tập thể trong thông tin trách nhiệm

Theo ISBD(G) (2004, 1.5), khi có nhiều tên tác giả cá nhân/ tập thể trong khoản thông tin trách nhiệm, thì số lượng tên tác giả được mô tả sẽ do cơ quan biên mục quyết định. Nhưng, những tên tác giả bỏ qua sẽ được thay bằng dấu báo hiệu “còn nữa”, đó là dấu ba chấm và cụm từ “et al.” (và những người khác) ...[et al.] (*et alii* – tiếng Latinh) hoặc bằng các chữ viết tắt của ngôn ngữ khác (của người biên mục).

Theo AACR2R (2004, 1.1F5), nếu một thông tin trách nhiệm có trên 3 tác giả cá nhân/ tập thể với cùng một chức năng hoặc với mức độ trách nhiệm như nhau thì chỉ ghi tên cá nhân/ tập thể đầu tiên rồi thêm...[et al.]

Theo Quy tắc TVQGVN (1994, 4.5.4), nếu tài liệu có 4 tác giả trở xuống thì ghi tất cả ở thông tin trách nhiệm; nếu tài liệu có từ 5 tác giả trở lên thì ghi 3 tác giả đầu tiên và 3 dấu chấm lửng ...

Ví dụ: / Phan Huy Lê, Trần Quốc Vương, Hà Văn Tấn, ...

Như vậy không thể nói quy tắc nào tiến bộ hơn ở những sự khác nhau này, mà đó là sự tự lựa chọn và áp dụng của cơ quan biên soạn quy tắc. Có thể thấy cách làm của AACR2 đôi khi làm mất thông tin về các tác giả có trách nhiệm khác, nếu không lập tiêu đề phụ cho các tác giả này.

b. Về mô tả tài liệu khi có nhiều nơi xuất bản, nhà xuất bản

Theo ISBD(M)(2004, 4.1&4.2), tài liệu có hơn 1 nơi xuất bản (cho 1 nhà xuất bản), có 3 lựa chọn để mô tả cho nơi/nhà xuất bản thứ hai:

- Lấy tên nơi xuất bản in đậm hơn, nếu không, lấy nơi xuất bản có ý nghĩa quan trọng với người dùng mục lục.

- Nơi xuất bản thứ 2 hoặc tiếp theo.

- Có thể bỏ qua nơi xuất bản thứ 2 hoặc tiếp theo. Khi bỏ qua phải có kí hiệu xác nhận, kí hiệu được đặt trong móc vuông. Dấu hiệu có thể bằng chữ cái viết tắt "etc." (*et cet. era = vân vân*) hoặc bằng hệ chữ khác.

Ví dụ: *Vien [etc.]*

Theo Quy tắc TVQGVN (1994), nếu tài liệu có 2 nơi xuất bản ghi cả hai, cách nhau bằng dấu chấm phẩy (;). Nếu tài liệu có 3 nơi xuất bản trở lên ghi nơi xuất bản đầu tiên rồi dùng dấu ba chấm (...)

Ví dụ: *Paris, London mô tả Paris; London*

London, Tokyo, New York mô tả London, ...

Theo AACR2R(2004, 1.4C5), tài liệu có 2 hay nhiều nơi xuất bản hay nhiều nhà xuất bản, mô tả nơi xuất bản và nhà xuất bản đầu tiên; nơi xuất bản và nhà xuất bản còn lại có thể chọn:

- Nơi xuất bản hay nhà xuất bản có tên được in nổi bật hoặc nếu không có thì chọn nơi xuất bản /nhà xuất bản ở quốc gia người biên mục

Ví dụ: New York: Dutton; Toronto: Clarke, Irwin

(Người biên mục ở Canada)

- Tài liệu có một nhà xuất bản, nhưng có nhiều nơi xuất bản: cũng mô tả cho nơi xuất bản đầu tiên, nơi xuất bản thứ 2 chọn theo phương pháp trên.

Ví dụ: London; New York *(Người biên mục ở Mỹ)*

London; Toronto: Longmans

(Nguồn lấy thông tin: London, New York, Toronto, Sydney)

c. Về lập tiêu đề mô tả hay điểm truy nhập

Theo lý thuyết biên mục mô tả, sau khi mô tả tài liệu, nếu cần xây dựng bộ máy tra cứu (mục lục phiếu, mục lục điện tử) sẽ tiến hành lập tiêu đề mô tả hay điểm truy nhập. Các quy định về phương pháp lập tiêu đề mô tả, chỉ có ở trong các quy tắc mô tả cụ thể, chứ không có trong ISBD. Do vậy có một số tác giả khi nghiên cứu vấn đề này đã so sánh ISBD với các quy tắc mô tả như AACR2 và quy tắc mô tả TVQGVN 1994 là không phù hợp.

Xét về cấu trúc, Quy tắc mô tả TVQGVN 1994, có cấu trúc theo quy trình truyền thống, đưa các quy tắc về lập TĐMT trước các quy tắc mô tả các yếu tố của chính văn mô tả. Còn quy tắc AACR2 thì có cấu trúc theo trình tự như lý thuyết biên mục đã nêu trên, mô tả tài liệu trước, sau đó là các quy tắc về lập điểm truy nhập. Mặt khác, mỗi quy tắc lại quy định cấu trúc của TĐMT/điểm truy nhập theo cách riêng của mình. Do vậy có thể thấy ngay đây là *nguyên nhân dẫn đến sự khác nhau* của các tiêu đề mô tả hay điểm truy nhập trong các hệ thống tra cứu của thư viện.

Chẳng hạn, đối với tiêu đề mô tả là tên tác giả cá nhân người Việt Nam, quy tắc của TVQGVN, 1994 cho phép thực hiện như sau:

Trình bày thuận: *Họ Đệm Tên* Ví dụ: *Nguyễn Minh Châu*

Trình bày đảo: *Tên (Họ Đệm)* Ví dụ: *Châu (Nguyễn Minh)*

Còn theo quy tắc AACR2, nếu gặp trường hợp trên, tiêu đề mô tả được trình bày như sau:

Họ, Đệm Tên Ví dụ: *Nguyễn, Minh Châu*

Về cơ sở và ưu nhược điểm của vấn đề này đã được trình bày trong [11]. Tuy nhiên, có một số ý kiến *phân vân* khi áp dụng cách lập tiêu đề mô tả theo AACR2 như nêu trên và cho rằng, nếu trình bày tên tác giả như trên là không phù hợp với cách gọi và đặt tên của người Việt Nam (ngụ ý, “*cái đầu pháy*” ở đây là không hợp lý).

Về mặt phương pháp luận trong biên mục mô tả, cần phân biệt rõ 2 công đoạn: *Mô tả tài liệu* và *Lập tiêu đề mô tả*. Nếu mô tả tài liệu trước, theo tiêu chuẩn ISBD (đã được áp dụng vào 1 quy tắc mô tả cụ thể), các tên cá nhân như tên tác giả, tên người dịch, người biên tập nếu có sẽ được mô tả trong *Vùng Nhan đề và thông tin trách nhiệm*, sau dấu 1 vạch xiên (/). Và, theo quy định, tên cá nhân ở đây được trình bày như trên tài liệu, không tác động gì. Khi có yêu cầu lập tiêu đề mô tả, người biên mục căn cứ vào quy tắc lấy *tên tác giả đầu tiên* lên làm TĐMT, nếu tài liệu có 3 tác giả trở xuống. Lúc này căn cứ vào quy tắc, tên tác giả cá nhân có thể được trình bày giống hoặc khác tên trong thông tin trách nhiệm, nhưng chúng đều *đóng vai trò điểm truy nhập*.

Lâu nay, do thành thạo quy tắc mô tả và theo thói quen, cán bộ biên mục, sau khi xác định nguồn lấy thông tin trên tài liệu, đã “*mô tả*” hay lập TĐMT trước, rồi mô tả các vùng trong chính văn mô tả của phiếu hay các trường dữ liệu của biểu ghi thư mục. Do vậy đã có sự nhầm lẫn, rằng tên tác giả được mô tả “*nhắc lại*” ở vùng thông tin trách nhiệm, thậm trí ngay cả trong quy tắc cũng dùng cụm từ “*nhắc lại*” này [10]. Thực ra thì *cơ sở lấy thông tin* để lập TĐMT là tên tác giả trong vùng nhan đề và thông tin trách nhiệm.

Do vậy, việc chọn cách lập TĐMT/ điểm truy nhập cho tên tác giả cá nhân người Việt Nam theo cách của AACR2 là khoa học và phù hợp. Đến nay dù chưa có quy tắc AACR2 được biên dịch đầy đủ, nhưng khá nhiều thư viện đã áp dụng cách làm trên.

4. Kết luận

Thuận lợi cơ bản khi áp dụng AACR2 là các quy tắc mô tả ở Việt Nam đang áp dụng đều sử dụng tiêu chuẩn ISBD cho phần mô tả tài liệu, điều này tương thích với phần mô tả trong quy tắc AACR2. Từ năm 2000 trở lại đây, các thư viện Việt Nam đã được hiện đại hóa và áp dụng các phần mềm quản trị thư viện tích hợp tiên tiến theo các chuẩn quốc tế. Đa số các phân hệ biên mục của các phần mềm này đều sử dụng khổ mẫu MARC21, do vậy tiện lợi cho biên mục sao chép qua mạng, tận dụng được các kết quả biên mục của các thư viện khác có cùng tiêu chuẩn.

Một số điểm không thuận lợi khi áp dụng AACR2 là trong Quy tắc AACR2, có nhiều quy định trong phần mô tả, đặc biệt phần lập điểm truy nhập (tiêu đề mô tả) cũng khác với quy tắc mô tả Việt Nam. Do vậy khi áp dụng AACR2 cũng có nhiều yếu tố mô tả không tương thích và phải sửa đổi. Với số lượng biểu ghi trong các CSDL thư mục lớn như hiện nay việc chỉnh lý sẽ tốn kém thời gian và kinh phí.

Mặt khác, quy tắc AACR2 bản đầy đủ rất chi tiết và phức tạp, đôi khi gây khó khăn cho người sử dụng. Trong khi chưa có tài liệu dịch đầy đủ chính thức và hướng dẫn cụ thể và thói quen áp dụng quy tắc biên mục cũ trong các thư viện thì việc áp dụng AACR2 ở Việt Nam vẫn còn nhiều vấn đề phải giải quyết.

Tài liệu tham khảo

1. AACR2 / ALA, CLA, LAP.- 2nd Edition 1998 Revision.-xli, 676 p.

2. Báo cáo của Ủy ban Tổng kê thuộc Hội Thư viện Việt Nam [miền Nam trước 1975] // Thư viện tập san, 1974.- Số đặc biệt.- tr.18-26
3. Bộ quy tắc biên mục Anh-Mỹ rút gọn, 1988: ấn bản Việt ngữ lần thứ nhất / M. Gorman; dịch giả: Lâm Vĩnh Thế, Phạm Thị Lệ Hương.- LEAF-VN, 2002.- xxxi, 290 tr.
4. IFLA. ISBD(M): International Standard Bibliographic Description for Monographic Publications.- 2002 Revision.- 67 p.
5. IFLA. ISBD(G): International Standard Bibliographic Description. - 2004 Revision.- 34 p.
6. Giáo trình biên mục mô tả / Vũ Văn Sơn.- H.: ĐHQGHN, 2000.- 284 tr.
7. Giới thiệu tổng quan về quy tắc biên mục Anh -Mỹ AACR2 / Cao Minh Kiểm // Kỳ yếu Hội thảo tăng cường áp dụng tiêu chuẩn Việt Nam về thông tin và tư liệu (Hà Nội, ngày 16-17 tháng 8 năm 2007).- H.: Trung tâm TTKH&CNQG, 2007.- tr.68-82
8. Quy tắc mô tả thư mục xuất bản phẩm: Dùng cho các thư viện KHKH. Tập 1: mô tả sách và xuất bản phẩm tiếp tục / Thư viện KHKHTTƯ.- H., 1887.- 102 tr.
9. Tài liệu hướng dẫn mô tả ấn phẩm: Dùng cho mục lục thư viện / Thư viện Quốc gia Việt Nam.- H., 1994.- 115 tr.
10. Vấn đề lập tiêu đề mô tả cho tên tác giả cá nhân người Việt Nam trong biên mục mô tả / Nguyễn Văn Hành // Tạp chí Thư viện Việt Nam, 2006.- số 4.- tr. 27-31
11. Vấn đề chuẩn hóa cách trình bày tiêu đề mô tả / điểm truy nhập tên người Việt Nam trong cơ sở dữ liệu / Nguyễn Văn Hành // Kỳ yếu Hội thảo tăng cường áp dụng tiêu chuẩn Việt Nam về thông tin và tư liệu.- H.: Trung tâm TTKH&CNQG, 2007.- tr.88-94

Đăng trong: Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 2009, số 1.- tr.25-30.

- ISSN 1859-2929

ÁP DỤNG MARC21 Ở MỘT SỐ THƯ VIỆN ĐẠI HỌC VIỆT NAM

Ở Việt Nam, từ năm 2001, khổ mẫu MARC21 đã được một số thư viện đại học (TVĐH) nghiên cứu và áp dụng. Tuy chưa có một nghiên cứu đầy đủ về vấn đề này, nhưng qua khảo sát một số TVĐH, chúng tôi trình bày một số nhận xét về việc áp dụng MARC21 ở TVĐH.

1. Việc mua sắm phần mềm quản trị thư viện - con đường tiếp cận đến MARC21 của các TVĐH

Nói đến tự động hóa thư viện là nói đến phần mềm quản trị thư viện. Phải nói ngay rằng đây là một trong những thành công lớn nhất của các thư viện đại học nước ta trong khoảng từ năm 2002 đến nay. Trước hết, phải kể đến các TVĐH được thụ hưởng Dự án Giáo dục Đại học (GD ĐH) do WB tài trợ. Tính đến nay, đã có 19 TVĐH được nhận dự án, trong đó có 16 TVĐH vào quỹ A (500.000 USD), 2 TVĐH vào quỹ B (750.000 USD) và 1 TVĐH vào quỹ C (hơn 2.000.000 USD). Để triển khai Dự án GD ĐH, Ban quản lý dự án đã thành công trong việc lựa chọn phần mềm tự động hoá các TVĐH tham gia dự án. Đó là việc trao quyền cho các ban quản lý tiểu dự án tự lựa chọn phần mềm quản trị thư viện theo phương thức đấu thầu, nhưng tiêu chí kỹ thuật của phần mềm phải nhất thiết tuân thủ quy định của Ban quản lý dự án Bộ GD&ĐT. Một trong những tiêu chí rất quan trọng của phần mềm quản trị thư viện lần này được đưa ra là phần mềm phải đáp ứng được chuẩn biên mục theo khổ mẫu MARC21.

Như vậy, thông qua việc triển khai và chuyển giao của các công ty tin học cung cấp phần mềm quản trị thư viện, các TVĐH tham gia dự án GD ĐH, mặc nhiên đã được tiếp cận, áp dụng MARC21.

2. Quá trình áp dụng MARC21 của các TVĐH

Khi triển khai áp dụng MARC21 trong các TVĐH, gắn liền với việc triển khai hợp đồng gói thầu trang bị phần mềm quản trị thư viện của các công ty tin học trúng thầu. Việc triển khai thường diễn ra các giai đoạn như sau:

- Cung cấp phần mềm quản trị thư viện tích hợp;
- Chuyển đổi CSDL cũ sang khổ mẫu MARC21 của phần mềm mới; xây dựng CSDL ban đầu, đối với TV chưa có CSDL;
- Đào tạo và chuyển giao công nghệ.

Việc chuyển đổi CSDL tài liệu thư viện cũ sang khổ mẫu MARC21, chủ yếu là từ CSDL được xây dựng từ khổ mẫu của phần mềm CDS/ISIS. Ví dụ như, Trung tâm TTTV ĐHQGHN, chuyển đổi đến 43.000 biểu ghi từ CSDL cũ sang khổ mẫu MARC21. Công việc này nhằm không làm lãng phí công sức các thư viện đã có CSDL làm được từ trước và không làm gián đoạn công tác tra cứu của người dùng tin. Tuy nhiên, chất lượng CSDL sau chuyển đổi chưa phải là đã đảm bảo, vì không phải là đã có sự tương thích hoàn toàn giữa 2 khổ mẫu này. Chẳng hạn, các chỉ thị trường (Indicators) sau chuyển đổi cần phải bổ sung và chỉnh lý.

Các công ty tin học khi làm phần mềm đều sử dụng MARC21 từ nguyên gốc, nhưng khi Việt hoá và thể hiện giao diện cho người sử dụng theo hình thức khác nhau. Trong MARC21 có rất nhiều trường, nhưng chỉ có một số thích hợp với truyền thống biên mục của chúng ta, vì vậy, khổ mẫu giao diện của các phần mềm cũng khác nhau cả về số lượng trường cũng như cách trình bày. Ví dụ, trong phần mềm Libol 5.0 của Công ty Tin học Tinh Vân, MARC21 có 26 trường, còn

ở phần mềm ILIB của công ty CMC có 20 trường được hiển thị trên giao diện nhập tin.

Chính vì vậy tài liệu đề đào tạo, chuyển giao MARC21 cũng chưa thống nhất. Trước khi có dự án dịch và biên soạn tài liệu MARC21 của Trung tâm Thông tin KH&CNQG, trong các TVĐH thường dùng tài liệu do các công ty tin học cung cấp. Các tài liệu này tuy cũng do một số chuyên gia về biên mục biên dịch, nhưng chưa phải là tài liệu chuẩn chung cho nên đã dẫn tới tình trạng không thống nhất trong một số trường dữ liệu biên mục.

Về việc sử dụng MARC21 để biên mục, cho đến nay các cán bộ biên mục ở các TVĐH có dự án đã tương đối thành thạo. Đặc biệt, MARC21 đã được sử dụng trong 2 module Bổ sung và Biên mục của các phần mềm thư viện nói trên đã phát huy tốt tác dụng trong khâu xử lý kỹ thuật tài liệu, nhờ đó mà nhiều thao tác thủ công chông chéo trước kia đã được lược bỏ. Chất lượng CSDL của các TVĐH được nâng lên một bước.

Tuy nhiên, phải thấy rằng, việc đi sâu nghiên cứu áp dụng các chức năng của MARC21 vẫn chưa được chú ý. Ví dụ như, việc sử dụng chức năng của các chỉ thị trường vẫn chưa được chú trọng, có chăng chỉ áp dụng ở một vài trường quen thuộc như trường "100 Tiêu đề chính – tên cá nhân", trường 245 " Nhan đề chính"...; các trường liên kết 76X-78X hầu như chưa được sử dụng.

3. Các sản phẩm và dịch vụ thông tin – thư viện, kết quả của áp dụng MARC21

Sản phẩm và dịch vụ quan trọng nhất mà các TVĐH đạt được khi sử dụng phần mềm quản trị thư viện tích hợp có module biên mục dựa trên khổ mẫu MARC21 là tạo ra được CSDL tài liệu thư viện có thể giao diện trên WEB. Đó là đã có một OPAC tương thích với các CSDL của các thư viện khác trên thế giới có dùng khổ mẫu MARC21. Đồng thời qua giao diện Z39.50 của phần mềm, các TVĐH đã có thể truy nhập tới và chia sẻ biểu ghi thư mục với các thư viện khác. Việc

biên mục sao chép sách tiếng Anh, tiếng Nga qua mạng đã thực hiện được ở nhiều thư viện, trong đó có Trung tâm TTTV ĐHQGHN. Điều này bây giờ có thể là bình thường đối với người sử dụng, nhưng đối với chúng ta, những người trong cuộc, mới thấy hết ý nghĩa to lớn của nó. Đó là kết quả của cả một quá trình nghiên cứu, tìm kiếm, và cả trả giá cho những thử nghiệm không thành công. Tại cuộc Hội thảo về tiêu chuẩn hoá thư viện ở Viện Gót Hà Nội, các đồng nghiệp Đức cũng đang có hướng chuyển đổi sang dùng MARC21, thông tin này cho thấy các TVĐH đã chọn đúng hướng cho chuẩn biên mục của mình.

Hiện nay, người dùng tin trong các TVĐH có phần mềm dùng MARC21 đã biết sử dụng thành thạo OPAC qua các máy tính kết nối INTRANET hoặc truy nhập từ xa qua INTERNET. Có thể tham khảo qua các trang Web của Trung tâm TTTV ĐHQGHN (www.lic.vnu.edu.vn), Trung tâm TTTV ĐH Nông nghiệp I (www.hau1.edu.vn/library), Trung tâm TTTV ĐH Ngoại ngữ HN (www.hufs.edu.vn:90/lic),...

Ngoài ra, sản phẩm truyền thống là phiếu mục lục và bản thư mục in vẫn được đáp ứng nếu có yêu cầu. Điều này giúp cho các thư viện tiếp tục duy trì và nâng cấp các sản phẩm và dịch vụ TTTV truyền thống, ngay cả khi áp dụng công nghệ mới. Đối với các thư viện tổ chức kho mở, có thể in kí hiệu xếp giá (Callnumber) ra nhãn để dán vào sách.

4. Kết luận

- Các TVĐH đã cập nhật được với các công nghệ mới của ngành TTTV thế giới, đặc biệt là những tiến bộ về kĩ thuật biên mục với việc áp dụng MARC21 như đã nói ở trên. Điều này tạo ra một bước tiến đáng kể về chất lượng của các sản phẩm và dịch vụ TTTV trong các TVĐH nước ta trong những năm gần đây.

- Tuy nhiên, đây chỉ là những kết quả ban đầu, còn nhiều việc phải làm để nâng cao hơn nữa chất lượng CSDL trong các TVĐH, và

tiến tới có thể trao đổi được với cộng đồng TTTV quốc tế. Trước hết, cần hoàn thiện và đưa vào sử dụng tài liệu hướng dẫn sử dụng MARC21 cho các TV Việt Nam, để tạo ra sự thống nhất trong các CSDL sử dụng MARC21; Nghiên cứu và đưa vào sử dụng qui tắc biên mục theo qui tắc biên mục Anh-Mỹ (AACR2), vì khổ mẫu MARC21 luôn gắn liền với AACR2.

- Trong đào tạo, cần đưa môn học MARC21 vào chương trình của các cơ sở đào tạo. Đồng thời mở nhiều lớp tập huấn ngắn ngày cho các cán bộ thư viện đang làm việc trong các TVĐH, như kiểu các lớp vừa qua Trung tâm TTKH&CNQG đã triển khai.

Đăng trong: Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 2006, số 2, tr.20-22

TÌM HIỂU QUY TẮC BIÊN MỤC MỚI RDA MÔ TẢ VÀ TRUY CẬP TÀI NGUYÊN THÔNG TIN

(Viết chung với Hoàng Thị Hòa – Trung tâm TTTV - ĐHQGHN)

1. Về sự hình thành quy tắc biên mục mới RDA

Nghiên cứu lịch sử biên mục cho thấy luôn có sự hình thành các tiêu chuẩn và quy tắc biên mục theo sát với sự phát triển của khoa học công nghệ áp dụng trong thư viện và sự hình thành các dạng tài liệu (vật mang tin). Ví dụ, Tiêu chuẩn quốc tế về mô tả thư mục ISBD, từ khi ra đời năm 1974 với các tiêu chuẩn ISBD(M), ISBD(S) cho mô tả sách và xuất bản phẩm tiếp tục (dạng tài liệu in trên giấy) đến ISBD(ER) năm 1997 cho mô tả nguồn tin điện tử...

Quy tắc biên mục Anh-Mỹ AACR2 được xuất bản lần đầu vào năm 1978. Mặc dù đã được cập nhật và chỉnh lý nhiều lần, đây vẫn là bộ quy tắc biên mục được xây dựng chủ yếu cho biên mục tài liệu trong điều kiện hoạt động thư viện truyền thống và bước đầu được tin học hóa. Hội nghị Quốc tế về nguyên tắc và tương lai phát triển của AACR tổ chức tại Toronto (Canada) năm 1997 đã xác định cần phải có chuẩn mới thay thế AACR2. Cho dù đã có một số điểm cập nhật AACR 2 được đưa ra từ sau Hội nghị này, vấn đề ngày càng trở nên rõ ràng là cần phải xem xét lại quy tắc để đáp ứng những thách thức đặt ra đối với biên mục hiện đại. Năm 2004, Ủy ban chỉ đạo chỉnh lý AACR (JSC) thuộc Hội Thư viện Mỹ (ALA), quyết định chỉnh sửa AACR2 thành một bản mới gọi là AACR3.

Đến tháng 4 năm 2005, chính JSC, từ việc xem xét một số đề nghị chỉnh lý Phần I của AACR 3, đã quyết định cần thiết phải thay đổi những nội dung này. Sau khi xem xét một số phương án đề xuất, họ đã quyết định cần xây dựng một quy tắc với tên mới phù hợp hơn cho môi trường tài liệu số và không gọi là AACR3. Chuẩn này sẽ là nguyên tắc chi 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, v.v...).

Tên gọi "RDA - *Resource Description and Access* - Mô tả và truy cập tài nguyên" phản ánh những thay đổi về cả loại hình và phạm vi mà JSC đã hình dung tại Hội nghị vào tháng 4 năm 2005. RDA là một chuẩn mới dành cho mô tả và truy cập thông tin trong thế giới số. RDA sẽ đưa ra:

- Một khung mềm dẻo/linh hoạt để mô tả tất cả các nguồn tài liệu tương tự và điện tử;
- Dữ liệu dễ dàng sử dụng và nhúng vào cấu trúc cơ sở dữ liệu mới;
- Dữ liệu tương thích với các biểu ghi sẵn có trong các mục lục trực tuyến.

RDA được phát triển đồng thời với việc IFLA xem xét chỉnh lý lại Nguyên tắc Pari năm 1961. Đây là hai dự án độc lập, nhưng có liên quan rất chặt chẽ với nhau, nhằm hỗ trợ cho các thành viên của hai nhóm làm việc hiệu quả. Kết quả là năm 2009, IFLA đã công bố "Tuyên bố về nguyên tắc biên mục quốc tế" mới, thay thế Nguyên tắc Pari 1961. Năm 2008, bản dự thảo đầy đủ quy tắc biên mục mới RDA của JSC thuộc ALA được công bố.

2. Mối liên quan giữa FRBR và RDA

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. Hiện nay IFLA vẫn tiếp tục chi đạo áp dụng FRBR và thúc đẩy việc áp dụng này trong cộng đồng thư viện thế giới.

Nội dung FRBR bao gồm mô hình khái niệm về 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, dùng 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. RDA cũng dựa vào Yêu cầu chức năng biểu ghi kiểm soát nhất quán FRAD làm cơ sở để hướng dẫn việc kiểm soát tính thống nhất.

Cấu trúc mới của RDA do Ban biên tập RDA đề xuất, đã được JSC thông qua tại Hội nghị vào tháng 10 năm 2007, bao gồm các yếu tố dữ liệu có liên quan chặt chẽ hơn với các thực thể FRBR và yêu cầu của người sử dụng. RDA gồm 10 phần, từ phần 1 đến phần 5 tập trung chỉ dẫn mô tả thuộc tính các thực thể được xác định trong FRBR (theo trình tự *tác phẩm, biểu hiện, biểu thị, tài liệu*). Phần 5 đến phần 10 là mối quan hệ giữa các thực thể này (*cá nhân, dòng họ, tập thể*). Như với trường hợp AACR 2 và một số quy tắc biên mục trước đây, RDA sẽ bao gồm nguyên tắc chi đạo và hướng dẫn áp dụng bao quát việc mô tả nguồn, lựa chọn và hình thức các điểm truy cập. RDA cũng có thông tin về tham chiếu (Chương 26 AACR 2), mối quan hệ giữa các biểu ghi với nhau và trong nội tại từng biểu ghi.

RDA không có hướng dẫn về tạo lập tiêu đề chủ đề và hình thức của tiêu đề chủ đề (thực thể thuộc nhóm 3 của FRBR) cũng như mối quan hệ của chúng với các thực thể thuộc nhóm 1. Thậm chí, có các chương "chủ chốt" (xem Phần 4 và 10) dành cho các thực thể nhóm 3, sẽ có mặt trong cấu trúc mới của RDA. RDA cũng không có hướng dẫn

về tạo lập chỉ số phân loại hoặc số Cutter, hoặc định danh nội dung trong một số chuẩn như MARC 21 và ngôn ngữ đánh dấu như XML.

Một trong các yếu tố cơ bản của RDA là thiết lập ranh giới riêng biệt giữa việc mô tả dữ liệu và hiển thị dữ liệu. Nội dung chủ yếu của RDA sẽ là đưa ra nguyên tắc chỉ đạo và hướng dẫn sử dụng để mô tả, phản ánh thuộc tính của dữ liệu, và mối quan hệ giữa các thực thể được xác định trong FRBR và FRAD (*Functional Requirements for Authority Data*).

Về hệ thống dấu phân cách và trật tự các vùng mô tả, RDA không yêu cầu tuân thủ chặt chẽ theo ISBD. Thông tin về trình bày dữ liệu RDA theo chuẩn ISBD có trong Phụ lục D của RDA.

Người ta hy vọng rằng các hệ thống thư viện và mục lục truy nhập công cộng trực tuyến OPACs tới đây sẽ thể hiện đầy đủ dữ liệu được tạo lập từ việc áp dụng nguyên tắc biên mục mới RDA, tuân thủ cấu trúc tác phẩm, biểu hiện, biểu thị và tài liệu của mô hình FRBR. Những thay đổi này sẽ giúp người sử dụng dễ dàng tìm, định vị, thu nhận những thông tin cần thiết. Ví dụ, một tác phẩm được thể hiện ở các dạng khác nhau như trực tuyến, dạng vi phiếu, băng âm thanh, được nhóm lại và thể hiện cùng lúc, cho phép người sử dụng xem, nhận biết mối quan hệ giữa các dạng của tác phẩm một cách dễ dàng hơn.

3. RDA và MARC 21

RDA và MARC 21 là hai chuẩn khác nhau được thiết kế cho hai mục đích khác nhau. AACR 2 là bộ Quy tắc đồ sộ và là một chuẩn trình bày dữ liệu, còn MARC 21 là chuẩn để mã hóa dữ liệu. RDA đang được phát triển như một chuẩn trình bày nội dung hơn là một chuẩn để mã hóa. Điều quan trọng là RDA duy trì sự tách bạch này. RDA sẽ bao gồm những nguyên tắc chỉ đạo cho việc lựa chọn và mô tả dữ liệu cho cả hai dạng biểu ghi thư mục và biểu ghi kiểm soát nhất quán. Khó mẫu MARC 21 vẫn tiếp tục là khó mẫu khả thi cho các

biểu ghi sử dụng RDA, nhưng cũng có thể sử dụng các chuẩn/khung như MODs (*Tiêu chuẩn Mô tả Đối tượng Siêu dữ liệu – Metadata Object Description Standard*) hay Dublin Core để mã hóa biểu ghi theo RDA.

RDA ảnh hưởng thế nào đối với biểu ghi theo MARC 21?

Nhóm công tác RDA/MARC đã đề xuất một số điểm thay đổi MARC 21 cho phù hợp với mô tả dữ liệu theo RDA. Theo đó, hầu hết các yếu tố dữ liệu RDA có thể được tích hợp vào cấu trúc MARC 21 hiện tại và tuân theo hướng dẫn của MARC 21 để nhập liệu và trình bày trật tự các yếu tố dữ liệu. Như vậy, trong hầu hết trường hợp, RDA không đòi hỏi người sử dụng MARC 21 phải thay đổi cách trình bày/hiển thị dữ liệu như hiện nay. Trong Dự thảo Phụ lục D của RDA có sơ đồ chuyển đổi từ khổ mẫu thư mục MARC 21 sang RDA, Phụ lục E là sơ đồ chuyển đổi từ khổ mẫu MARC 21 dữ liệu kiểm soát nhất quán sang RDA.

Áp dụng RDA

Cũng như với bất cứ một chuẩn nghiệp vụ mới nào, người sử dụng RDA sẽ cần được đào tạo để sử dụng. Nếu đã quen với AACR 2 thì sẽ thấy việc sử dụng RDA dễ dàng một khi chính bạn đã quen với nội dung và thuật ngữ của AACR 2. Thông tin về những thay đổi chính giữa AACR 2 và RDA có sẵn sẽ giúp việc chuyển đổi dễ dàng, và vì RDA là công cụ trên môi trường Web, nên có thể dễ dàng tìm thấy những hướng dẫn cần thiết.

Ở đây có hai vấn đề cần thiết để chuẩn bị cho việc áp dụng RDA. Thứ nhất, cần làm quen với hệ thống khái niệm, thuật ngữ của FRBR. Thứ hai, cần theo sát và cập nhật những phát triển mới về RDA. Dạng thức trực tuyến của RDA sẽ cho phép người dùng lựa chọn các giao diện và worksheet mô tả khác nhau, các mức độ mô tả cũng như cung cấp liên kết để có tất cả những hướng dẫn cần thiết.

Những cán bộ thư viện lần đầu tiên tiếp cận với nguyên tắc biên mục mới này lại cũng chưa quen với AACR 2 cần phải có kiến thức về quy tắc biên mục, bao gồm biên mục mô tả, trình bày dữ liệu chuẩn và cách tạo lập hình thức tiêu đề. Những người mới làm công tác biên mục cũng cần phải có hiểu biết rộng hơn về cộng đồng (các thư viện, cơ quan lưu trữ, bảo tàng, nơi tạo lập siêu dữ liệu) có loại hình siêu dữ liệu trong vốn tài liệu của họ.

RDA xác định các yếu tố dữ liệu cho biên mục mô tả và sắp xếp chúng theo trình tự tương tự như AACR 2. RDA không cung cấp các hướng dẫn về trật tự các yếu tố trình bày trong biểu ghi (trật tự các yếu tố này tuân theo chuẩn trình bày thông tin), hoặc theo trật tự xuất hiện trong mục lục. Tuy nhiên, nếu một thư viện, cơ quan thông tin hay cộng đồng siêu dữ liệu quyết định vẫn tiếp tục sử dụng chuẩn ISBD, thì họ có quyền lựa chọn vấn đề này.

Dưới đây là một số thay đổi giữa AACR 2 và RDA có liên hệ đến biên mục trên MARC21 (*Adam L. Schiff, 2010*).

+ Thuật ngữ

AACR 2	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)

+ Yếu tố dữ liệu mới

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

Một ví dụ:

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 rda*content*337 ## \$a audio \$2 rda*media*

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.

+ **Mô tả vùng xuất bản:** *Mỗi yếu tố dữ liệu RDA yêu cầu một đôi ngoặc vuông riêng biệt: (Chamya P. Kincy, 2009).*

AACR 2 1.0C1	RDA D.1.2.1
260 \$a [Beltsville, Md.?: \$b Agricultural Research Service, \$c 1997] 260 \$a [S.l.: \$b s.n.], \$c 1966.	260 \$a [Beltsville, Maryland?]: \$b [Agricultural Research Service], \$c (1997) 260 \$a [Place of publication not identified]: \$b [publisher not identified], \$c 1966.

+ **Mô tả: Thông tin trách nhiệm**

AACR 2 1.1A2	RDA 2.2.4, 2.4.2.2
Thông tin trách nhiệm được lấy ở trang nhan đề 245 10 \$a Environmental data for the eastern North Pacific and Bering Sea / \$c [by Edward J. Gregr and Ryan Coatta]. - Thông tin trách nhiệm: giới hạn số tên cá nhân, tập thể v.v... AACR 2 1.1F5 245 00 \$a Second growth: \$b community economic development in rural British Columbia / \$c Sean Markey ... [et al.].	Nguồn lấy thông tin trách nhiệm được mở rộng hơn ở RDA. Chỉ khi thông tin trách nhiệm lấy từ nguồn bên ngoài tài liệu đang được mô tả thì mới đặt trong ngoặc vuông 245 10 \$a Environmental data for the eastern North Pacific and Bering Sea / \$c by Edward J. Gregr and Ryan Coatta. - Thông tin trách nhiệm: không giới hạn số tên cá nhân, tập thể v.v... RDA 2.4.1.5 245 00 \$a Second growth: \$b community economic development in rural British Columbia / \$c Sean Markey, John T. Pierce, Kelly Vodden, and Mark Roseland.

4. Khả năng áp dụng vào biên mục ở các thư viện Việt Nam

Công tác biên mục tài liệu của các thư viện Việt Nam đã tiếp cận và áp dụng tiêu chuẩn ISBD trong mô tả từ những năm 80 của thế kỷ XX. Trong cuối thập niên đầu thế kỷ XXI, chúng ta chính thức nghiên cứu và áp dụng quy tắc biên mục Anh - Mỹ AACR2, khổ mẫu MARC21 và tháng 9 năm 2009 đã có bản dịch đầy đủ AACR2.

Tuy không phải là thư viện nào cũng áp dụng đầy đủ quy tắc này, nhưng cộng đồng thư viện nước ta đã khá quen thuộc với AACR2 và MARC21. Đây là điểm thuận lợi nếu nghiên cứu áp dụng RDA vào công tác biên mục ở các thư viện nước ta vì qua tìm hiểu bước đầu về RDA, chúng ta thấy, đây là quy tắc cũng được xây dựng trên cơ sở kế thừa và phát triển AACR2 trong môi trường số.

Tài liệu tham khảo

1. Cao Minh Kiểm. *Giới thiệu một số khái niệm mới trong biên mục hiện đại* // Tạp chí Thư viện Việt Nam, số 3 (23), 2010.- tr. 6-12.
3. Nguyễn Minh Hiệp. *Phát triển RDA để thay thế AACR2* // Bản tin Thư viện và CNTT, tháng 10-2007.- tr.14-17
4. RDA: *Resource Description and Access*. Joint Steering-Committee for Development of RDA. Có trên Website của LEAF-Vietnam (Hội Hỗ trợ Thư viện và Giáo dục Việt Nam): <http://www.leaf.vn.org>
5. Adam L. Schiff. *Change from AACR 2 to RDA: A comparison of examples*. BC Library Conference April 22, 2010. Có trên Website của LEAF-Vietnam (Hội Hỗ trợ Thư viện và Giáo dục Việt Nam): <http://www.leaf.vn.org>
6. Chamy P. Kincy, Luiz H. Mendes. *Ready for RDA implementation: A presentation to the California Library Association Annual Conference, Pasadena, CA November 2,*

2009. Có trên Website của LEAF-Vietnam (Hội Hỗ trợ Thư viện và Giáo dục Việt Nam): <http://www.leaf.vn.org>
7. FRBR - *Functional Requirements for Bibliographic Records: Final Report*. – Munich: Saur, 1998. (IFLA UBCIM publications new series; v. 19). Có trên Website của IFLA: <http://www.ifla.org/VII/s13/frbr/> (tháng 9/1997, sửa đổi, hiệu chỉnh tháng 2/2008).
8. Website <http://www.rdatoolkit.org/>
- Đăng trong: Kỷ yếu hội thảo Khoa học và Thực tiễn hoạt động TTTV: Kỷ niệm 15 năm thành lập Trung tâm TTTV ĐHQGHN (1997-2012). - H., 2012.- tr.100-107***

VỀ ỨNG DỤNG CÁC TIÊU CHUẨN XỬ LÝ TÀI LIỆU Ở THƯ VIỆN ĐẠI HỌC HƯỚNG TỚI XÂY DỰNG THƯ VIỆN SỐ

Mở đầu

Ngành Thông tin Thư viện (TTTTV) nước ta trong những năm gần đây đã dần được chuẩn hoá theo những tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế. Thư viện trường đại học (TVĐH) là thư viện khoa học chuyên ngành, có một khối lượng nguồn tin khoa học công nghệ, khoa học xã hội và nhân văn khá phong phú và chuyên sâu, phục vụ đối tượng người dùng tin có trình độ cao, yêu cầu chuẩn hoá lại càng cấp thiết. Các thư viện đại học Việt Nam đã nhận thức rõ vấn đề chuẩn hóa các tiêu chuẩn nghiệp vụ trong hoạt động của mình, để nâng cao chất lượng sản phẩm và dịch vụ TTTV phục vụ cho sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học của trường đại học [9]. Mặt khác, muốn sử dụng được tài nguyên thông tin của các cơ quan TTTV thế giới và ngược lại muốn chia sẻ tài nguyên thông tin của mình, các TVĐH Việt Nam phải bắt buộc tiến tới áp dụng các tiêu chuẩn quốc tế.

Chuẩn hoá công tác thư viện đại học bao gồm tiêu chuẩn hoá nhiều mặt hoạt động của TVĐH, trong bài này chỉ đề cập đến vấn đề áp dụng các tiêu chuẩn trong công tác xử lý tài liệu truyền thống và bước đầu khảo sát về áp dụng các tiêu chuẩn trong xử lý tài liệu số tại TVĐH, trong mối liên hệ giữa các tiêu chuẩn.

1. Về áp dụng các tiêu chuẩn nghiệp vụ trong xử lý tài liệu truyền thống, tiến để cho xây dựng thư viện số

Trong hoạt động TTTV các tiêu chuẩn nghiệp vụ về xử lý, lưu trữ và phục vụ thông tin được ưu tiên hàng đầu, nhất là trong điều kiện tự động hóa công tác TTTV trên nền tảng công nghệ thông tin phát triển mạnh mẽ như hiện nay. Cho đến nay, sau nhiều lựa chọn, các TVĐH nước ta đã đi đến đồng thuận áp dụng các tiêu chuẩn tiên tiến trên thế giới vào hoạt động của mình và đã tạo ra những tiến bộ đáng kể về chất trong các sản phẩm và dịch vụ TTTV của mình, được người dùng tin đánh giá cao.

Đó là các tiêu chuẩn về Biên mục: Khổ mẫu MARC 21; Qui tắc biên mục Anh – Mỹ AACR2 mà phần mô tả, cơ bản dựa trên tiêu chuẩn quốc tế về mô tả thư mục ISBD; Bảng phân loại DDC. Đặc biệt các phần mềm quản trị thư viện hiện nay mà các thư viện sử dụng đều được xây dựng dựa trên các tiêu chuẩn quốc tế về CNTT, cho nên việc xử lý tài liệu và tra cứu CSDL bằng công nghệ WEB đã trở nên dễ dàng.

Còn nội dung nữa trong **Biên mục theo chủ đề** là lập **Tiêu đề chủ đề (Subject Heading)** đã và đang được các TVĐH phía Nam áp dụng, một số TVĐH phía Bắc đã nghiên cứu và thí điểm áp dụng. Việc thiết lập **Tiêu đề chủ đề** là rất cần thiết cho bộ máy tra cứu của thư viện nói chung và thư viện đại học nói riêng. Tuy nhiên, chưa có bộ **Tiêu đề chủ đề** chính thức cho các thư viện nước ta. Chuẩn tiêu đề chủ đề, mà lấy Bộ **Subject Heading** của Thư viện Quốc hội Mỹ làm căn cứ gần như được thừa nhận trong cộng đồng thư viện thế giới, các thư viện Việt Nam cũng sẽ tiến tới áp dụng chuẩn này trong biên mục tài liệu [11].

Việc áp dụng các tiêu chuẩn nghiệp vụ trên trong xử lý tài liệu và xây dựng CSDL của TVĐH Việt Nam trong hàng chục năm qua đã tạo ra những sản phẩm và dịch vụ TTTV có chất lượng cho bạn đọc-

người dùng tin, đồng thời cũng để lại những kinh nghiệm quý báu và là tiền đề quan trọng cho giai đoạn xây dựng thư viện số hiện nay.

Đó là, thời gian tiến tới thống nhất trong toàn hệ thống thư viện Việt Nam nói chung và TVĐH nói riêng các tiêu chuẩn biên mục như khổ mẫu MARC21, quy tắc biên mục AACR2, bảng phân loại DDC,... kéo dài hàng thập kỷ, mãi tháng 6 năm 2007, các tiêu chuẩn máy chính thức được cơ quan quản lý nhà nước khuyến cáo các thư viện đưa vào áp dụng [1], [11]. Việc lập Tiêu đề là chủ đề, nhiều TVĐH cũng chưa áp dụng, một nguyên nhân quan trọng, là chưa có công cụ là Bộ Tiêu đề là chủ đề, chính thức do Việt Nam biên soạn hoặc biên dịch. Hệ lụy này làm cho các biểu ghi CSDL tài liệu dạng truyền thống của các TVĐH chưa được thống nhất, việc chia sẻ khó khăn và cũng ảnh hưởng đến chất lượng CSDL tài liệu số sau này, khi các TVĐH bắt đầu xây dựng bộ sưu tập số cho TVS.

2. Về áp dụng các tiêu chuẩn nghiệp vụ trong xây dựng bộ sưu tập số trong thư viện số, nghiên cứu một trường hợp

Trong những năm gần đây, nhiều thư viện đại học lớn ở nước ta đã tiến hành xây dựng bộ sưu tập số - nền tảng của Thư viện số (TVS). Ở nhiều cấp độ khác nhau, các thư viện số được xây dựng đã bước đầu thể hiện được sự cập nhật công nghệ mới của các TVĐH, đã phần nào đáp ứng được yêu cầu dùng tin "mọi lúc, mọi nơi" của người dùng tin. Tuy nhiên chúng ta chưa có sự thống nhất chung về vấn đề áp dụng các tiêu chuẩn cho xây dựng thư viện số ở các thư viện Việt Nam nói chung và TVĐH nói riêng [6].

Khi nói đến TVS là phải nói đến phần mềm (software). Hiện nay trên thị trường đang có 2 loại phần mềm TVS: phần mềm TVS mã nguồn mở, ví dụ như GreenStone, Dspace,...; phần mềm TVS thương mại, như phần mềm thư viện số Libol 6.0 của công ty Tinh Vân, phần mềm Ilib-Di của công ty CMC, phần mềm quản lý tài nguyên số của

tập đoàn Exlibris, phần mềm Content ProIRX của công ty Innovative Interface [7].

Nhìn chung các phần mềm đều được xây dựng trên các tiêu chuẩn quốc tế về CNTT và xử lý tài liệu dạng số - đối tượng số. Các tiêu chuẩn TVS mà các TVĐH nghiên cứu và áp dụng trong lựa chọn phần mềm TVS thường tập trung vào một số tiêu chuẩn siêu dữ liệu sau: DC (Dublin Core), METS (Metadata Encoding and Transmission Standard - Chuẩn chuyển giao và mã hóa dữ liệu), MODS (Metadata Object Description Schema - Sơ đồ mô tả đối tượng siêu dữ liệu), EAD (Encoded Archival Description - Mô tả lưu trữ mã hóa),...[2].

Trong bài này chỉ đề cập đến một số vấn đề về áp dụng chuẩn DC- là siêu dữ liệu mô tả mà theo Chan, Lois Mai (2014, tr.172) *“thường được sử dụng rộng rãi nhất trên toàn thế giới”*. Các TVĐH ở Việt Nam cũng sử dụng DC khi biên mục tài liệu số trong các phần mềm của TVS và chuẩn này cũng liên quan nhiều đến các chuẩn biên mục tài liệu truyền thống.

DC (Dublin Core) là chuẩn siêu dữ liệu mô tả được hình thành lần đầu tiên vào năm 1995 bởi Sáng kiến Yếu tố Siêu dữ liệu Dublin Core (Dublin Core Metadata Element Initiative). Tháng 9 năm 2001 bộ yếu tố siêu dữ liệu Dublin Core được ban hành thành tiêu chuẩn Mỹ, gọi là tiêu chuẩn *“The Dublin Core Metadata Element Set”* ANSI/NISO Z39.85-2001. Ở Việt Nam, năm 2008, Bộ KH&CN đã ban hành thành TCVN: 2008 (tương đương ISO 15836: 2003) *“Thông tin và tài liệu: Bộ phần tử siêu dữ liệu Dublin Core”*.

Tập hợp yếu tố siêu dữ liệu này được gọi là *“cốt lõi”* (core) vì nó được thiết kế đơn giản và chi bao gồm 15 yếu tố mô tả cốt lõi nhất. Dublin Core Metadata bao gồm 15 yếu tố và có thể tham chiếu tới MARC21, với các yếu tố mô tả được biên mục dựa trên AACR2. Bảng dưới đây minh họa cho tham chiếu giữa DC và MARC21:

Dublin Core	Marc 21
Nhan đề (Title)	245 00\$aNhan đề chính
Tác giả (Creator)	700 1#\$a(Tiêu đề bổ sung-Tên cá nhân) \$eTác giả 710 2#\$a(Tiêu đề bổ sung-Tên tổ chức) \$eTác giả 711 2#\$a(Tiêu đề bổ sung-Tên hội nghị) \$eTác giả
Chủ đề (Subject)	653 ##\$a Thuật ngữ chủ đề không kiểm soát 650 #7\$a Thuật ngữ chủ đề có kiểm soát) \$2Nguồn
Mô tả (Description)	520 ##\$a: Mô tả tóm tắt nội dung tài liệu 505 0#\$a: Phụ chú nội dung được định dạng
Nhà xuất bản (Publisher)	260 ##\$b (Nhà xuất bản, phát hành, in ấn...) 700 1#\$a (Tiêu đề bổ sung - Tên cá nhân) \$eNhà xuất bản 710 2#\$a (Tiêu đề bổ sung - Tên tổ chức) \$eNhà xuất bản 711 2#\$a (Tiêu đề bổ sung - Tên hội nghị) \$eNhà xuất bản
Tác giả phụ (Contributor)	700 1#\$a(Tiêu đề bổ sung - Tên cá nhân) \$eĐóng trách nhiệm 710 2#\$a(Tiêu đề bổ sung - Tên tổ chức) \$eĐóng trách nhiệm 711 2#\$a (Tiêu đề bổ sung - Tên hội thảo, hội nghị) \$eĐóng trách nhiệm
Ngày tháng (Date)	260 ##\$g (Ngày in, ngày sản xuất)
Loại tài liệu (Type)	655 #7(Thuật ngữ chủ đề - Thể loại/hình thức \$2Nguồn của thuật ngữ
Mô tả vật lý (Format)	856 ##\$qVị trí và kiểu truy cập 300 ##\$a Mô tả vật lý
Định danh (Identifier)	024 8#\$a(Các số/mã nhận dạng chuẩn khác) 856 405u(Định danh tài nguyên thống nhất: URI (Uniform Resource Identifier) 020 ##\$a (ISBN: International Standard Book Number) 022 ##\$a (ISSN: International Standard Serial Number)
Nguồn gốc (Source)	786 0#\$o (Nguồn dữ liệu/Phụ chú) URI: 786 0#\$o (Nguồn dữ liệu/Chỉ số nhận dạng khác)

Dublin Core	Marc 21
Ngôn ngữ (Language)	546 ##\$a (Phụ chú ngôn ngữ) 041 \$4 (Mã ngôn ngữ: ISO 639-2)
Liên kết (Relation)	787 0#\$n (Quan hệ không đặc thù/ Phụ chú) URI: 787 0#\$o (Quan hệ không đặc thù/ chỉ số nhận dạng khác) 776 0#\$n (Hình thức vật lý bổ sung/ Phụ chú) 776 0#\$o (Hình thức vật lý bổ sung/ Chỉ số nhận dạng khác)
Diện bao quát (Coverage)	500\$a (Phụ chú chung) 522##\$aKhông gian (Phụ chú diện bao quát về địa lý) 513##\$bThời gian (Phụ chú dạng báo cáo và thời kỳ được nói tới)
Bản quyền (Rights)	540 ##\$a (Phụ chú điều kiện sử dụng và tái bản) URL: 856 42\$u (Địa chỉ điện tử và truy cập/Vị trí tài nguyên thống nhất) \$3Đặc tả tài liệu

(Nguồn: <http://nlv.gov.vn/tai-lieu-nghiep-vu/xml-metadata-va-dublin-core-metadata.html>
và http://www.loc.gov/marc/dccross_199911.html)

Mặc dù hầu hết các phần mềm TVS đều sử dụng Dublin Core để biên mục tài liệu số. Tuy nhiên có những cách hiểu khác nhau khi mở rộng các yếu tố siêu dữ liệu của DC, hoặc vận dụng không hết các yếu tố mở rộng của DC nên việc tổ chức bộ sưu tập số chưa thật khoa học, chưa thuận lợi cho người dùng tin. Những tài liệu tham chiếu như trên rất có ích cho người biên mục khi biên mục tài liệu số theo DC.

Có thể thấy sự giống nhau giữa các yếu tố của dữ liệu biên mục được nhập vào các trường của DC và MARC21: MARC21 và Dublin Core đều là siêu dữ liệu (dữ liệu của dữ liệu) dùng để mô tả tài liệu, có mục đích trao đổi dữ liệu giữa các thư viện với nhau. Khi biên mục cùng các yếu tố mô tả thư mục như: tác giả, nhan đề, nhà xuất bản, thời gian,... đều được xử lý theo Quy tắc biên mục AACR2; phân biên mục về nội dung tài liệu như định tiêu đề chủ đề, phân loại tài liệu về cơ bản cũng theo các công cụ đã được sử dụng cho biên mục tài liệu in, như LCSH, DDC,...

Còn sự khác nhau, có thể kể đến: So với MARC21, biên mục theo Dublin Core dễ dàng hơn; Dublin Core có ít trường (15 trường) và không có trường con, không có chỉ thị trường; MARC 21 có rất nhiều trường (hơn 200 trường và rất nhiều trường con) với cấu trúc phức tạp, người sử dụng cần được đào tạo chính quy; MARC 21 thường sử dụng cho biên mục tài liệu in ấn; để trao đổi dữ liệu dạng thư mục với nhau biểu ghi MARC phải được hiển thị thật giống nhau.

Với ưu điểm nổi bật là tính linh hoạt, thân thiện với người biên mục, chức năng này cho phép người biên mục có thể mở rộng các yếu tố của chuẩn Dublin Core. Yếu tố chủ đề của DC cũng có thể mở rộng để sử dụng đầy đủ các kết quả của biên mục theo nội dung tài liệu, đó là Phân loại tài liệu và Định tiêu đề là chủ đề tài liệu. Việc này có lợi cho việc tìm tin theo nội dung tài liệu và việc tổ chức kho tài liệu số của cán bộ TTTV, nhất là khi số lượng biểu ghi lớn.

Các biểu ghi được lấy làm minh chứng dưới đây, cho thấy các kết quả biên mục theo DC trong bộ sưu tập số của một vài TVĐH cũng có khác nhau và thể hiện rõ mối liên hệ của các chuẩn biên mục tài liệu truyền thống.

Phân mô tả các yếu tố thư mục: như tên tác giả, nhan đề, xuất bản,... về cơ bản kỹ thuật biên mục giống như biên mục tài liệu in ấn truyền thống.

Trong các biểu ghi này, Yếu tố siêu dữ liệu `dc.contributor.author` được xử lý như trường 700 Tiêu đề bổ sung - tác giả cá nhân trong MARC21 và áp dụng theo qui tắc lập tiêu đề của AACR2, tuy nhiên không phải xử lý chỉ thị trường như áp dụng MARC21.

Biểu ghi 1:

Trường DC	Giá trị	Ngôn ngữ
dc.contributor.author	Trần, Đình Quế	-
dc.date.accessioned	2014-08-18T10:18:23Z	-
dc.date.available	2014-08-18T10:18:23Z	-
dc.date.issued	2013	-
dc.identifier.uri	http://hdl.handle.net/123456789/1263	-
dc.language.iso	vi	vi
dc.publisher	Học viện công nghệ Bưu chính Viễn thông	vi
dc.subject	<i>Phân tích</i>	vi
dc.subject	<i>Thiết kế</i>	vi
dc.subject	<i>Hệ thống thông tin</i>	vi
dc.subject	<i>Công nghệ phần mềm</i>	vi
dc.title	Giáo trình phân tích và thiết kế hệ thống thông tin	vi
dc.type	Book	vi
Bộ sưu tập:	<u>CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</u>	

(Nguồn: <http://dlib.ptit.edu.vn/handle/>)

Phân biên mục theo chủ đề, ở cả hai biểu ghi (1&2) này, Yếu tố siêu dữ liệu **dc.subject** đều dùng từ khóa tự do hoặc từ khóa kiểm soát (có tham khảo Bộ từ khóa của Trung tâm TTKH&CNQG và Bộ từ khóa của Thư viện Quốc gia Việt Nam), do chưa có **Bộ tiêu đề chủ đề (SH)** chính thức được áp dụng ở các TVĐH nước ta.

Biểu ghi 2:

DC Field	Value	Language
dc.contributor.author	Nguyễn, Thị Thu Hà	-
dc.date.accessioned	2016-03-29T04:12:48Z	-
dc.date.available	2016-03-29T04:12:48Z	-
dc.date.issued	2015	-
dc.identifier.citation	89 tr.	en_US
dc.identifier.uri	http://repository.vnu.edu.vn/handle/VNU_123/5067	-
dc.language.iso	other	en_US
dc.publisher	Đại học Quốc gia Hà Nội	en_US
dc.subject	<i>Quản lý đất đai</i>	en_US
dc.subject	<i>Đất đai</i>	en_US
dc.subject	<i>Giá đất</i>	en_US
dc.subject	<i>Biến động giá đất</i>	en_US
dc.subject	<i>Huyện Thanh Oai</i>	en_US
dc.title	Nghiên cứu biến động giá đất ở tại huyện Thanh Oai, thành phố Hà Nội trước và sau khi sáp nhập địa giới hành chính.	en_US
dc.title.alternative	Research fluctuations in the price of land in Thanh Oai district, Ha Noi city before and after the merger of the administrative boundary.	en_US
dc.type	Thesis	en_US
Appears in Collections:	Theses and Dissertations (LIC)	

(Nguồn: http://repository.vnu.edu.vn/handle/VNU_123/5067?mode=full)

So sánh với biểu ghi của Thư viện Học viện Công nghệ Massachusetts (*Massachusetts Institute of Technology- MIT*) Hoa Kỳ, được biên mục theo Dublin Core trên phần mềm Dspace cho thấy các kết quả biên mục theo nội dung được sử dụng triệt để: bảng phân loại DDC, bảng phân loại của TV Quốc hội Mỹ LCC, Bộ Tiêu đề chủ đề của TV Quốc hội Mỹ LCSH, thể hiện qua Yếu tố siêu dữ liệu `dc.subject` được mở rộng.

Biểu ghi 3

dc.contributor	Kowalik, Janusz S.	en
dc.date.accessioned	2002-10-03T20:52:49Z	
dc.date.available	2002-10-03T20:52:49Z	
dc.date.copyright	1985	en
dc.date.issued	1985	en
dc.identifier.isbn	0262111012	en
dc.identifier.uri	http://hdl.handle.net/1721.1/1745	
dc.description	Includes bibliographies and index.	en
dc.description.statementofresponsibility	edited by J.S. Kowalik.	en
dc.format.extent	411 p.	en
dc.format.extent	41003543 bytes	
dc.format.mimetype	application/pdf	
dc.language.iso	en_US	
dc.language.iso	eng	en
dc.publisher	MIT Press	en
dc.relation.ispartofseries	The MIT Press series in scientific computation	en
dc.subject.ddc	001.64	en
dc.subject.lcc	QA76.8.D436	en
dc.subject.lcsh	Denelcor HEP (Computer)	en
dc.subject.lcsh	Parallel processing (Electronic computers)	en
dc.title	Parallel MIMD computation: the HEP supercomputer and its applications	en

(Nguồn: <http://dspace.mit.edu/handle/1721.1/1745>)

Biểu ghi (3) của thư viện MIT có đầy đủ các yếu tố biên mục theo nội dung (phân loại, định tiêu đề chủ đề) hơn các biểu ghi (1&2) của 2 TVĐH Việt Nam được lấy làm ví dụ. Bởi vì các tiêu chuẩn về **biên mục theo nội dung** tài liệu của các thư viện Mỹ được coi trọng và áp dụng triệt để, cả trong biên mục tài liệu dạng truyền thống và cả tài liệu số.

Như vậy việc biên mục tài liệu số theo DC là dễ dàng hơn so với biên mục tài liệu truyền thống theo MARC21. Tuy nhiên, người biên mục vẫn phải nắm vững kiến thức về biên mục và các tiêu chuẩn, quy tắc biên mục tài liệu truyền thống. Do DC chỉ có 15 yếu tố, nên đôi khi người biên mục lúng túng khi xác định phạm vi mở rộng của từng yếu tố, để đảm bảo độ chính xác của dữ liệu, cần thiết phải xây dựng các *Tài liệu hướng dẫn biên mục* theo DC trên cơ sở tham chiếu các tiêu chuẩn biên mục tài liệu truyền thống, như AACR2, MARC21. Trên phạm vi rộng hơn, cần biên soạn *Bộ Tiêu đề chủ đề* (SH) cho các thư viện Việt Nam, để có đầy đủ bộ công cụ theo tiêu chuẩn quốc tế trong biên mục theo chủ đề, giúp cho việc biên mục tài liệu được hoàn thiện.

Rút kinh nghiệm thời kỳ áp dụng các tiêu chuẩn trong biên mục tài liệu truyền thống, nhiều TVĐH hoặc nhóm TVĐH tự xây dựng hướng dẫn áp dụng chi tiết các tiêu chuẩn mới áp dụng, nên có sự không thống nhất trong các CSDL thư mục được tạo lập, ảnh hưởng đến việc kiểm soát tính thống nhất trong biên mục trên bình diện cả hệ thống TVĐH. Nên chăng, cần có sự chỉ đạo tập trung cho việc xây dựng các tài liệu hướng dẫn chung cho việc áp dụng các tiêu chuẩn trong biên mục tài liệu số trong cả hệ thống TVĐH và mức độ rộng hơn cho các thư viện Việt Nam.

Kết luận

Việc chuẩn hoá các tiêu chuẩn nghiệp vụ của các TVĐH nước ta tuy đã có những công cụ là các tiêu chuẩn như trên, nhưng muốn

thống nhất phải có cách làm mới. Đó là thống nhất trong các TVĐH một hệ thống các tiêu chuẩn cho xử lý tài liệu cả dạng truyền thống và dạng số và thống nhất trong cả xây dựng các tài liệu hướng dẫn áp dụng các tiêu chuẩn trong xử lý tài liệu; phối hợp và chia sẻ sản phẩm của quá trình xử lý tài liệu, xây dựng bộ sưu tập số.

Tóm lại, để chuẩn hoá các tiêu chuẩn nghiệp vụ xử lý tài liệu ở TVĐH trong giai đoạn hiện nay phải thực sự có cơ chế hợp tác và chia sẻ toàn diện mới có thể tạo ra các sản phẩm và dịch vụ TTTV của các TVĐH Việt Nam có chất lượng cao, đặc biệt là các sản phẩm và dịch vụ của thư viện số.

Tài liệu tham khảo

1. Bộ Văn hóa – Thông tin (2007), Công văn 1597/BVHTT-TV về việc “Áp dụng các chuẩn nghiệp vụ trong các thư viện Việt Nam” ban hành ngày 07/05/2007 4.
2. Cao Minh Kiểm (2006), Tìm hiểu một số vấn đề về chuẩn khổ mẫu dữ liệu cho thư viện điện tử. Kỳ yếu hội thảo “Tăng cường công tác tiêu chuẩn hóa trong hoạt động thông tin tư- liệu. Hà Nội, ngày 16-17 tháng 11 năm 2006, tr.27-39
3. Chan, Lois Mai (2014), Phân loại và biên mục: Cataloging and Classification. Hà Nội: Thế giới, 2014, 780 tr.
4. Đoàn Phan Tân (2015), Dspace, giải pháp phần mềm cho thư viện điện tử quản lý và khai thác nguồn thông tin nội sinh ở các trường đại học hiện nay, *Tạp chí Thư viện Việt Nam*, 1(51), tr.23-28
5. Liên hiệp TVĐH khu vực phía Bắc (2009), Kỳ 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, 128 tr.
6. Nguyễn Hoàng Sơn (2011), “Thư viện số hai thập kỷ phát triển trên thế giới: Bài học kinh nghiệm và định hướng phát triển cho Việt Nam”, *Tạp chí Thông tin và Tư liệu*, 2, tr.2-20

7. Nguyễn Huy Chương (2017), “Sử dụng phần mềm mã nguồn mở - giải pháp tối ưu cho thư viện quy mô vừa và nhỏ ở Việt Nam”, *Tạp chí Thông tin và Tư liệu*, 1, tr.27-34
8. Nguyễn Minh Hiệp (2005), MARC hay Dublin Core?: việc chuyển đổi MARC – Dublin Core và Dublin Core – MARC, *Bản tin Thư viện- Công nghệ thông tin*, 3, tr.2-7
9. Nguyễn Văn Hành (2010), “Về chuẩn hóa công tác thư viện đại học ở Việt Nam”, *Tạp chí Thư viện Việt Nam*, 4, tr.10-14
10. Vũ Dương Thúy Nga (2010), “Quan niệm chuẩn hoá trong xử lý tài liệu và những biện pháp đảm bảo chuẩn hoá trong xử lý tài liệu ở Việt Nam hiện nay”, *Tạp chí Thư viện Việt Nam*, 4(24), tr.15-18
11. Vũ Văn Sơn (2009), “Tiến tới xây dựng bộ tiêu đề chủ đề cho các thư viện Việt Nam”, *Tạp chí Thông tin và Tư liệu*, 2, tr.21- 27
12. Library of Congress (1999), Dublin Core/MARC/GILS Crosswalk. Truy cập từ http://www.loc.gov/marc/dccross_199911.html (5.12.2016)
13. TVQG Việt Nam (2000?), XML, Metadata và Dublin Core Metadata. Truy cập từ <http://nlv.gov.vn/tai-lieu-nghiiep-vu/xml-metadata-va-dublin-core-metadata.html> (30.11.2016)
14. <http://dspace.mit.edu/handle/1721.1/1745>

Đăng trong: Xây dựng và phát triển thư viện số: Sách chuyên khảo / Trung tâm TTTVDHQGHN.- H.: Nxb ĐHQGHN, 2016.- tr.152-163

PHẦN III

MỘT SỐ BÀI BIÊN DỊCH VỀ THÔNG TIN – THƯ VIỆN

VÀI NÉT VỀ TÌNH HÌNH CÁC THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC LIÊN XÔ TRONG CÔNG CUỘC CẢI TỔ NGÀNH ĐẠI HỌC XÔ VIẾT

Ngành đại học Liên Xô hiện nay có 849 trường đại học, là một ngành có tiềm năng khoa học to lớn. Trong ngành có hơn 500 nghìn cán bộ làm công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa học, trong đó số tiến sĩ và phó tiến sĩ chiếm gần một nửa tổng số của cả nước. Trong các trường đại học có 5,2 triệu sinh viên học tập. Hàng năm các trường đào tạo cho đất nước Xô Viết hơn 700 nghìn chuyên gia các ngành. Tuy nhiên, những năm gần đây chất lượng của các sinh viên tốt nghiệp không được nâng cao, khả năng làm việc độc lập của sinh viên bị hạn chế. Trong việc sử dụng sinh viên tốt nghiệp đã có những biểu hiện tiêu cực, đặc biệt là sử dụng kỹ sư. Sinh viên tốt nghiệp các trường đại học nông nghiệp không được đưa về cơ sở; giáo viên được đào tạo nhiều nhưng vẫn thiếu. Cơ sở vật chất kỹ thuật ở các trường đại học Liên Xô ngày nay đã trở nên lạc hậu. Chương trình phát triển kinh tế - xã hội do Đại hội lần thứ 27 Đảng Cộng sản Liên Xô vạch ra đòi hỏi sự liên kết giáo dục - khoa học và sản xuất, tăng cường vai trò của nhân tố con người - một yêu cầu gắn liền với hoạt động của ngành đại học.

Cải tổ ngành giáo dục đại học là xu thế chung của thế giới, bởi vì cuộc cách mạng khoa học kỹ thuật đang diễn ra mạnh mẽ làm tăng khối lượng tri thức trong các ngành và tác động to lớn đến mọi lĩnh vực của đời sống xã hội loài người. Trong tất cả các ngành, muốn tăng năng suất lao động đều đòi hỏi những con người lao động có tri thức khoa học, làm chủ máy móc và các phương tiện kỹ thuật.

Hiện tại, ngành đại học Liên Xô chưa đáp ứng được những đòi hỏi mới của công cuộc cải tổ sâu sắc và toàn diện đang diễn ra trên đất nước Xô Viết. Nghị quyết Đại hội lần thứ 27 Đảng Cộng sản Liên Xô đặt ra cho các trường đại học nhiệm vụ nâng cao về cơ bản chất lượng đào tạo các chuyên gia, góp phần vào tiến bộ khoa học - kỹ thuật và phát triển nền kinh tế và văn hóa quốc dân. Mục tiêu của việc cải tổ ngành đại học ở Liên Xô là bắt đầu đào tạo những chuyên gia kiểu mới, có thể hiện đại hóa nhanh chóng nền kinh tế của đất nước. Do vậy cải tổ ngành đại học đưa ra những biện pháp đào tạo theo chiều sâu, số giờ học của sinh viên trên lớp giảm 1/4. Hoạt động độc lập của sinh viên và phát huy những khả năng sáng tạo đã được kết hợp với lao động sản xuất; lao động sản xuất phải dựa vào kiến thức khoa học, và ngược lại, kiến thức làm tăng hiệu quả lao động.

Muốn đạt được mục tiêu trên, một trong những biện pháp quan trọng là phải coi trọng các hình thức thiết thực trong học tập, nâng cao hiệu quả lao động sáng tạo của cá nhân sinh viên với tài liệu, sách báo khoa học. Trong lĩnh vực này, các thư viện trường đại học đóng một vai trò đặc biệt quan trọng.

Tính đến ngày 1 tháng 1 năm 1986 tổng số vốn sách của các thư viện trường đại học (TVĐH) ở Liên Xô là hơn 522 triệu bản, chiếm gần 12% vốn sách thư viện của cả nước. Trong các thư viện trường đại học có gần 35 nghìn cán bộ chuyên môn làm việc, phục vụ cho hơn 6,83 triệu bạn đọc. Phân tích các chỉ số cơ bản của công tác thư viện trường đại học trong những năm 1975 - 1985 cho thấy khi tăng vốn sách lên 26% thì số sách cho mượn đã tăng lên 30%, chỉ số đọc tăng từ 62 lên 71 đơn vị, số vòng quay của sách là 9%. Phương pháp phục vụ tiên tiến được áp dụng rộng rãi trong các thư viện trường đại học là phục vụ theo hình thức kho mở, tự chọn. Phương pháp này đảm bảo sử dụng tối đa tư liệu cần thiết cho sinh viên theo chương trình học tập và nghiên cứu khoa học. Thống kê cho thấy trong các kho mở của các thư viện trường đại học Liên Xô có hơn 30 triệu bản (bằng 6%

tổng số vốn sách báo các thư viện trường đại học). Tuy nhiên, nhiều trường đại học chưa tạo điều kiện để tổ chức kho mở, còn ở một số kho mở thì thiếu tài liệu chuyên ngành, có tài liệu lạc hậu và hiệu quả sử dụng tài liệu nước ngoài còn thấp.

Một số thư viện trường đại học đã được trang bị máy tính điện tử để bổ sung và quản lý tài liệu, cho phép rút ngắn hơn khoảng cách thời gian từ lúc nhận tài liệu đến lúc đưa vào sử dụng. Chẳng hạn như Thư viện Học viện công nghệ hóa học Matxcova mang tên Đ.I. Mendêlêep. Thư viện Học viện thép và hợp kim Matxcova mang tên Xargô Orđzênhikiđê. Hiện nay Hội đồng Trung tâm phương pháp - khoa học thư viện thuộc Bộ Đại học Liên Xô đang tổng kết kinh nghiệm trên lĩnh vực này và sẽ phổ biến cho các thư viện trường đại học khác áp dụng.

Nhiều hình thức phong phú để giảng dạy cho sinh viên những kiến thức về thư viện - thư mục và thông tin, về cách sử dụng những phương tiện kỹ thuật trong thư viện đã được các thư viện trường đại học Liên Xô áp dụng. Điển hình là thư viện Trường Đại học Tổng hợp Quốc gia Leningrat mang tên A.A. Zdanốp. Thư viện trường Đại học Tổng hợp Quốc gia mang tên N.G. Trecnuxepxki.... Những thư viện này còn chú ý bồi dưỡng kiến thức thư viện - thư mục cho cả cán bộ giảng dạy trẻ và nghiên cứu sinh.

Thời gian gần đây những vấn đề hướng dẫn nghiệp vụ trong hệ thống các thư viện trường đại học Liên Xô được chú ý đặc biệt. Hệ thống chi đạo nghiệp vụ thư viện đại học đã được xây dựng từ trước, đứng đầu là Hội đồng trung tâm về phương pháp - khoa học thư viện thuộc Bộ Đại học Liên Xô (trung tâm của nó đặt ở Thư viện khoa học mang tên A.M. Gorki thuộc Trường Đại học Tổng hợp Quốc gia Matxcova mang tên L.V. Lômônôxốp). Nói chung, hệ thống này đã cho phép giải quyết thỏa đáng nhiều nhiệm vụ quan trọng. Tháng 10 năm 1985 đã có một xêmina toàn Liên bang của các cán bộ thư viện trường đại học do Bộ Đại học chủ trì với đề tài "Hoàn thiện công tác

nghiệp vụ trong các thư viện trường đại học". Cuộc hội thảo dựa trên cơ sở xem xét mô hình thư viện khoa học Trường Đại học Tổng hợp Quốc gia Tartus, một thư viện đã nghiên cứu và áp dụng hệ thống tổng hợp đảm bảo phục vụ thư viện và thông tin - thư mục cho quá trình đào tạo và nghiên cứu khoa học của trường. Cuộc hội thảo đã chỉ ra những biện pháp cải tổ mạnh mẽ các thư viện trường đại học trên cơ sở những nhiệm vụ mà ngành đại học Xô Viết đang thực hiện trong công cuộc cải tổ của đất nước Xô Viết.

Biện pháp đầu tiên là hoàn chỉnh việc xây dựng một hệ thống thư viện trường đại học nhằm bảo đảm đầy đủ công tác phục vụ thư viện - thư mục và cả thông tin khoa học cho quá trình đào tạo và nghiên cứu khoa học trong các trường đại học. Lấy các thư viện trường đại học đầu ngành làm nơi thống nhất và chỉ đạo nghiệp vụ đối với các thư viện trường đại học cùng ngành. Những thư viện trung tâm này cần được trang bị kỹ thuật tính toán để lựa chọn và bảo quản thông tin về tất cả những tư liệu hiện có, thực hiện chức năng phối hợp bổ sung kho sách và phân phối lại, nhằm sử dụng kho sách thư viện trường đại học một cách hợp lý hơn, cần nghiên cứu rộng rãi và áp dụng rộng rãi những hệ thống tự động hóa công tác bổ sung và sử dụng kho sách thư viện trường đại học, củng cố những bộ phận thông tin khoa học kỹ thuật trong trường đại học, kể cả việc đưa bộ phận này nằm trong thư viện. Chú ý mối liên hệ với các trung tâm thông tin theo ngành và theo lãnh thổ. Công tác thông tin khoa học và thư viện trong một trường đại học cần phối hợp chặt chẽ và bổ sung cho nhau.

Để đáp ứng một trong những mục tiêu của công cuộc cải tổ giáo dục đại học là đào tạo các chuyên gia có khả năng làm việc độc lập cao, biện pháp thứ hai mà các thư viện trường đại học Liên Xô cần thực hiện là "đào tạo người dùng tin". Thư viện phải trang bị cho sinh viên kỹ năng tư duy về thông tin khoa học, kỹ năng làm việc khoa học để mỗi sinh viên có thể tự định hướng trong các dòng tin đang tăng lên không ngừng, từ đó biết sử dụng tư liệu khoa học một cách khoa

học và sáng tạo. Đối với việc giảng dạy kiến thức thư viện- thư mục và thông tin cho sinh viên là một trong những biện pháp quan trọng để thực hiện yêu cầu trên. Tăng cường các hình thức hội thảo, xêmina chuyên đề của bạn đọc, các cuộc gặp gỡ với các nhà văn, các nhà bác học, các cuộc triển lãm chuyên đề do các thư viện trường đại học thực hiện nhằm tạo cho sinh viên tiếp cận với các nguồn tin sinh động hơn. Đặc biệt chú trọng xây dựng các kho mở tự chọn chất lượng cao, thường xuyên thanh lọc những tài liệu lạc hậu tại các kho này. Tất cả các hình thức trên đều dựa trên cơ sở quan niệm rằng thư viện trường đại học là một trong những môi trường giúp cho việc tự học, tự đào tạo tốt nhất của sinh viên trong trường đại học.

Thứ ba là cần đổi mới công tác cán bộ và cơ sở vật chất kỹ thuật của các thư viện trường đại học Liên Xô. Công tác cán bộ các thư viện trường đại học được đặt ra là một nhiệm vụ cấp thiết. Trước mắt, phải bổ sung lại biên chế cán bộ thư viện trường đại học cho phù hợp với hướng dẫn của Bộ Đại học Liên Xô. Công tác này phải gắn liền với việc nâng cao trình độ cho cán bộ thư viện bằng các hình thức hội thảo, trao đổi kinh nghiệm tiên tiến, mở các lớp học nghiệp vụ v.v... Những thư viện trung tâm ngành phải đủ mạnh để trở thành trung tâm hướng dẫn nghiệp vụ và nâng cao trình độ cho các cán bộ thư viện trường đại học cùng ngành. Chương trình giảng dạy cần thêm những vấn đề áp dụng kỹ thuật tính toán và phương pháp lập trình cho máy tính điện tử, phương pháp tự động hóa và cơ khí hóa các quá trình thư viện. Dự tính đến hết năm 1990 tất cả cán bộ các thư viện trường đại học ở Liên Xô sẽ được đào tạo lại về nghiệp vụ chuyên môn.

Song song với công tác cán bộ là việc củng cố cơ sở vật chất kỹ thuật các thư viện trường đại học. Trong nhiều trường đại học ở Liên Xô, thư viện thiếu diện tích cần thiết để có thể áp dụng những hình thức tiên tiến phục vụ thông tin và thư viện. Viện Thiết kế trường học thuộc Bộ Đại học Liên Xô được giao nhiệm vụ thiết kế điển hình và thiết kế các thư viện trường đại học hiện có. Thiết kế này có tính đến

việc áp dụng những phương tiện cơ khí hóa và tự động hóa các quá trình thư viện và tạo điều kiện thuận lợi cho việc tự học của sinh viên. Trang bị lại cho các thư viện trường đại học những phương tiện kỹ thuật sao chụp, nhân bản, các thiết bị đọc vi phim, thay thế những thiết bị khác đã lạc hậu.

Cuối cùng là về công tác nghiên cứu khoa học trong các thư viện trường đại học ở Liên Xô trong giai đoạn mới. Công tác này do các trung tâm chỉ đạo nghiệp vụ của các thư viện trường đại học thực hiện, đứng đầu là Thư viện khoa học mang tên Gorki ở Trường Đại học Tổng hợp Matxcova mang tên Lômônôxốp. Những trung tâm này thực hiện việc phối hợp nghiên cứu khoa học giữa các thư viện trường đại học với các thư viện lớn ở Liên Xô, đồng thời hợp tác với các thư viện trường Đại học Tổng hợp ở các nước Xã hội Chủ nghĩa khác. Những phương hướng cần nghiên cứu là: những vấn đề phát triển các thư viện trường đại học trong thời kỳ đến năm 2000, xây dựng các mô hình thư viện trường đại học trong điều kiện mới; những vấn đề cấp thiết tổ chức hoạt động thông tin và thư viện trong trường đại học...

Như vậy các thư viện trường đại học Liên Xô đang có những đổi mới quan trọng nhằm đáp ứng yêu cầu của công cuộc cải tổ ngành đại học nằm trong công cuộc cải tổ lớn của đất nước Xô Viết. Ngược lại, trong những điều kiện của công tác cải tổ, ngành đại học có nhiều khả năng mới mở ra cho các thư viện trường đại học và cho cả mỗi cán bộ thư viện trong trường đại học. Đó là những điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật tốt hơn, những điều kiện làm việc hứng thú và sáng tạo hơn... góp phần vào tiến bộ khoa học kỹ thuật và tiến bộ xã hội của đất nước Xô Viết.

Sự nghiệp thư viện các trường đại học ở Liên Xô đã có quá trình 70 năm sau Cách mạng Xã hội Chủ nghĩa Tháng Mười vĩ đại. Các thư viện trường đại học đã có nhiều thành tựu đóng góp cho công cuộc đào tạo cho đất nước Xô Viết hàng triệu chuyên gia trong mọi ngành kinh tế quốc dân. Tuy nhiên, trong những điều kiện của công cuộc cải

tổ ngành đại học hiện nay ở Liên Xô, các thư viện trường đại học đã bộc lộ nhiều mặt tồn tại, ví dụ như: tổ chức, phương pháp chưa phù hợp, cơ sở vật chất đã trở nên lạc hậu và thiếu hẳn các điều kiện để áp dụng những thành tựu mới của khoa học kỹ thuật vào công tác thư viện, nhất là kỹ thuật tính toán và tự động hóa.

Những biện pháp mà hệ thống thư viện trường đại học Liên Xô đang thực hiện và hướng tới được xây dựng trên cơ sở mới về quan niệm vai trò của thư viện trường đại học trong trường đại học. Bám lấy mục tiêu của công cuộc cải tổ ngành đại học Xô Viết là đào tạo ra những chuyên gia biết làm việc sáng tạo và độc lập trong công tác được giao, cho nên ở Liên Xô đã coi những thư viện trường đại học là một trong những bộ phận quan trọng trong trường đại học để góp phần đào tạo những chuyên gia tương lai. Hay nói cách khác, thư viện trường đại học là môi trường thuận lợi để sinh viên tự học và tự đào tạo, xây dựng phong cách làm việc độc lập ngay từ lúc còn đang ngồi trên ghế nhà trường đại học.

Biên dịch và tham khảo tài liệu

1. Lagôđin, G.A. Cải tổ ngành đại học // Tài liệu tham khảo TTX Việt Nam, 1987, No 5- 6, tr.74-75
2. Ajeeva, R. Trường đại học - Sản xuất - Khoa học // Bibliotecar, 1986, No.11, tr.18. (tiếng Nga)
3. Buga, P.G. Các thư viện trường đại học trong điều kiện cải tổ trường đại học // Nauch.i tekhn.b-ki SSSR., 1986, No.1, tr.21 - 23 (tiếng Nga)
4. Trường đại học: thời kỳ biến chuyển // Nedelija, 1987, No.2, tr.6. (tiếng Nga)

Đăng trong: Tập san Công tác Thư viện KHKT, 1988, số 3, tr.14-19

NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VỀ THƯ VIỆN Ở CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA TIỆP KHẮC

Với sự phát triển của hệ thống thư viện thống nhất, Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Tiệp Khắc rất chú trọng đến công tác nghiên cứu khoa học về lĩnh vực thư viện học, thư mục học... Công tác này đã được triển khai ở Tiệp Khắc từ những năm 50 của thế kỷ này. Ở Thư viện Quốc gia Praha có phòng Nghiệp vụ trung tâm thư viện học, còn ở Thư viện Matixa - Slôvác (nước Cộng hòa Slôvaki) có phòng Thư viện học. Ngay từ năm 1957, các phòng này đã xuất bản tập san "Thư viện học", (knihovna) "Thư mục học Séc" (Ceská bibliografice)... nhằm phổ biến và tổng kết các kết quả nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực này. Tuy vậy, đến giữa những năm 60, công tác nghiên cứu khoa học về thư viện học còn chệch choạc, có xu hướng thiên về nghiên cứu lịch sử sự nghiệp thư viện, lịch sử sách và cả những vấn đề không liên quan nhiều đến công tác thư viện.

Sau thời kỳ khủng hoảng 1968 - 1969, công tác nghiên cứu khoa học trong các thư viện Tiệp Khắc được củng cố và đi vào kế hoạch hóa. Sự nghiệp thư viện đã được nghiên cứu như một hiện tượng xã hội gắn liền với các điều kiện kinh tế, chính trị, văn hóa của đất nước với mục tiêu: phát triển sự nghiệp thư viện là nâng cao chức năng giáo dục tư tưởng của các thư viện, đồng thời góp phần thúc đẩy tiến bộ khoa học kỹ thuật trong điều kiện xây dựng xã hội Xã hội Chủ nghĩa phát triển. Vì vậy kết quả nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực thư viện đã có tác dụng to lớn đến phát triển sự nghiệp thư viện Tiệp Khắc và cũng là cơ sở để đề ra các nguyên tắc, các dự đoán phát triển sự nghiệp thư viện của nước này.

Công tác nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực thư viện ở Tiệp Khắc được tổ chức theo hệ thống thư viện thống nhất. Tùy theo quy mô của đề tài nghiên cứu, người ta quy định số lượng các thư viện tham gia, nhưng thư viện có trách nhiệm chính là Thư viện Quốc gia và các Thư viện Khoa học lớn. Ngoài ra còn có sự hợp tác nghiên cứu khoa học giữa các thư viện với Hệ thống Thông tin khoa học, kỹ thuật và kinh tế Tiệp Khắc, với các thư viện ở Liên Xô và thư viện các nước Xã hội Chủ nghĩa khác. Sự hợp tác cho phép giải quyết tốt không chỉ các vấn đề riêng biệt mà còn cả những vấn đề mang tính tổng hợp trong công tác thư viện. Sự phân công lao động trong nghiên cứu khoa học cho phép giải quyết tốt các đề tài mà không bị trùng lặp, cho phép sử dụng tốt các kết quả nghiên cứu trong nước, thậm chí của cả các nước Xã hội Chủ nghĩa về lĩnh vực thư viện học.

Các công trình nghiên cứu khoa học ở Cộng hòa XHCN Séc đi vào ba hướng chính: một là, nghiên cứu chức năng xã hội của thư viện, hai là hoàn thiện các nguyên tắc tổ chức công tác thư viện, gồm cả việc hợp lý hóa các quá trình thư viện - thư mục, ba là, nghiên cứu các vấn đề đào tạo cán bộ thư viện.

Ngay từ năm 1964, Thư viện Quốc gia Tiệp Khắc đã tổ chức nghiên cứu đề tài "Về chức năng xã hội của thư viện" nhằm làm sáng tỏ các vấn đề: Vai trò của sách và thư viện trong giáo dục và học tập của người lớn; các hình thức tổ chức phục vụ thư viện trong tương lai; các nguyên tắc và phương pháp lãnh đạo sự nghiệp thư viện và kế hoạch hóa nguồn thông tin thư viện - thư mục. Khi xác định ý nghĩa của sách và thư viện trong việc tự học của người dân ở thành phố và nông thôn, công trình nghiên cứu này làm rõ thêm quan niệm về tính khách quan của việc đọc và vai trò của thư viện trong hướng dẫn đọc sách, trong sự hình thành kiến thức chung và sự hình thành con người mới Xã hội Chủ nghĩa. Kết quả đó cho phép xây dựng chương trình hoạt động của các thư viện nhằm cải tiến công tác phục vụ người đọc.

Vào cuối những năm 60 ở Cộng hòa XHCN Séc còn tiến hành nghiên cứu đề tài "Chức năng của các thư viện khoa học và chuyên ngành trong sự phát triển khoa học, kỹ thuật và kinh tế quốc dân; Vị trí của các thư viện này trong hệ thống thông tin khoa học, kỹ thuật và kinh tế", công trình này làm rõ thêm chức năng xã hội của các thư viện thuộc các loại hình khác.

Từ năm 1971 đến 1975, Thư viện Quốc gia Cộng hòa XHCN Séc đã nghiên cứu đề tài "Vai trò của thư viện trong việc thực hiện chức năng văn hóa giáo dục của nhà nước Xã hội Chủ nghĩa" nhằm xác định vai trò của thư viện trong cách mạng văn hóa và tư tưởng, đề ra phương hướng hoạt động của các thư viện công cộng trong thời kỳ này. Các thư viện Tiệp Khắc còn thực hiện một vài chương trình nghiên cứu tổng hợp nhằm phân tích các chức năng xã hội phức tạp của thư viện: công tác thư viện đối với thanh thiếu niên, các hình thức tuyên truyền tài liệu chính trị xã hội trong các thư viện công cộng. Kết quả nghiên cứu đã trở thành cơ sở lý luận cho việc phục vụ có phân biệt đối với thế hệ trẻ của các thư viện, xây dựng mô hình phục vụ thư viện cho thanh thiếu niên ở các thư viện tỉnh huyện. Hiện nay, đề tài về chức năng xã hội của thư viện đang được nghiên cứu sâu thêm, đặc biệt có sự phối hợp với các thư viện lớn ở Liên Xô.

Hướng thứ hai của công tác nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực thư viện là hoàn thiện các quá trình thư viện - thư mục trên cơ sở kỹ thuật hiện đại. Chương trình này do Thư viện Quốc gia Praha chủ trì và có sự tham gia của Thư viện Khoa học nhà nước ở Ôxtrava, Thư viện tỉnh Teske - Buđecvinnxa. Các thư viện khác như Thư viện Viện Hàn lâm Khoa học Tiệp Khắc, Thư viện Kỹ thuật Trung ương, Thư viện Y học Trung ương đã cùng nhau nghiên cứu vấn đề nâng cao hiệu quả sử dụng kho sách và các biện pháp hoạt động của thư viện trong hệ thống thông tin quốc gia.

Các chuyên gia Tiệp Khắc đã nghiên cứu và hoàn thành từng bước đề án tự động hóa hệ thống thư mục quốc gia. Đề án này đề cập đến

mối liên hệ với các hệ thống thư mục quốc gia ở các nước khác, trước hết là ở các nước Xã hội Chủ nghĩa. Thư viện Kinh tế trung ương đã nghiên cứu phương pháp xây dựng hệ thống tìm tin tự động hóa và dùng cho công tác bổ sung kho sách xử lý tài liệu, phân loại tài liệu kinh tế. Các thư viện lớn ở nước này còn phối hợp nghiên cứu nhằm hoàn thiện tổ chức mạng lưới thư viện, hợp lý hóa chức năng của các loại hình thư viện, do đó đã nâng cao không ngừng hiệu quả hợp tác giữa các thư viện trong phạm vi ngành cũng như trong cả nước.

Phương hướng nghiên cứu thứ ba là nhằm nâng cao chất lượng đào tạo đội ngũ cán bộ thư viện. Người ta cho rằng đó là điều kiện tiên quyết để nâng cao chất lượng công tác thư viện. Các trung tâm nghiệp vụ thư viện ở Tiệp Khắc phối hợp với các trường đào tạo cán bộ thư viện cùng nhau nghiên cứu đề tài này. Nghiên cứu các quá trình lao động của cán bộ thư viện ở các loại hình thư viện khác nhau để xây dựng các chỉ tiêu định mức, để tổ chức lao động khoa học trong các thư viện, tiến tới tiêu chuẩn hóa cán bộ thư viện ở các loại hình thư viện khác nhau, qua đó sẽ hoàn thiện các chương trình giảng dạy ở các trường thư viện nhằm nâng cao chất lượng đào tạo cán bộ thư viện.

Công tác nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực thư viện là một bộ phận quan trọng của hoạt động nghiệp vụ thư viện ở Tiệp Khắc. Công tác này đã được kế hoạch hóa một cách khoa học. Điều đó đã giải quyết được hàng loạt vấn đề về sử dụng hợp lý nhất sức lao động, của cải vật chất và kết quả nghiên cứu, làm cho các quan điểm khoa học có tính tổng hợp và toàn diện hơn, lựa chọn đúng hướng nghiên cứu lâu dài.

Công tác nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực thư viện đã được Nhà nước Cộng hòa XHCN Tiệp Khắc rất quan tâm, thông qua Bộ Văn hóa và Giáo dục. Ở Cộng hòa XHCN Slôvaki, kế hoạch đầu tiên của nhà nước về nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực thư viện được soạn thảo từ năm 1966. Ở Cộng hòa XHCN Séc, thư viện học được nghiên cứu và đưa vào kế hoạch phát triển, khoa học của cả nước.

Việc kế hoạch hóa công tác nghiên cứu khoa học trong công tác thư viện đã làm cho các công trình nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực này đạt được kết quả to lớn tạo cơ sở vững chắc cho sự phát triển lâu dài của sự nghiệp thư viện ở Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Tiệp Khắc.

Biên dịch từ tạp chí: "Thư viện - Thư mục học nước ngoài"
(Tiếng Nga), [1978, 1979]

*Đăng trong: Tập san Công tác Thư viện Thư mục / TVQG VN, 1985,
số 4, tr.31-34*

QUY ĐỊNH VỀ TƯ THẾ TÁC PHONG GIAO TIẾP VỚI BẠN ĐỌC ÁP DỤNG CHO CÁN BỘ THƯ VIỆN QUỐC GIA BẮC KINH - TRUNG QUỐC

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1.1 Phục vụ bạn đọc là nhiệm vụ chủ yếu của thư viện chúng ta. Công tác này như là tiêu điểm phản ánh tình hình hoạt động của toàn bộ thư viện và cũng chính qua chất lượng phục vụ bạn đọc mà đánh giá tất cả công việc của thư viện.

Quy định này nhằm làm thay đổi căn bản tình hình hiện tại của công tác bạn đọc và theo nguyên tắc “Bạn đọc trên hết” đưa thư viện của chúng ta lên tầm xứng đáng là Thư viện Quốc gia. Các quy định này cần được tất cả cán bộ, nhân viên thuộc “tuyển đầu”, tức là những người có nhiệm vụ phục vụ bạn đọc chấp hành vô điều kiện; và cũng theo quy định này mà kiểm tra và đánh giá công tác của họ.

1.2. Xếp vào loại các cán bộ, nhân viên ở “tuyển đầu” này là nhân viên bảo vệ, nhân viên trông giữ xe đạp, tư trang, nhân viên ở phòng gửi áo khoác, nhân viên kiểm tra, cán bộ phòng tra cứu mục lục, cán bộ phòng mượn, phòng đọc, phục vụ tra cứu thư mục, sao chụp, công nhân đóng bìa cứng cho tài liệu theo yêu cầu của bạn đọc và tất cả những bộ phận còn lại có tiếp xúc với bạn đọc.

1.3. Các cán bộ, nhân viên ở “tuyển đầu” cần nhận thức đầy đủ rằng công tác bạn đọc là trách nhiệm trực tiếp của mình, cần phải tôn trọng bạn đọc, cung cấp cho họ những tiện nghi cần thiết, cố gắng đến mức cao nhất để thỏa mãn các yêu cầu của họ.

II. TƯ THẾ VÀ TÁC PHONG

2.1. Cán bộ, nhân viên làm công tác bạn đọc mặc quần áo sạch sẽ, không nhàu nát, khuy áo phải cài cẩn thận, giày đánh xi, cần cắt tóc, cạo mặt thường xuyên. Khi có mặt bạn đọc không được mặc quần soóc (trừ đồng phục), không được đi dép cói, giày vải, không được mặc áo lót, không đeo kính râm. Răng miệng phải sạch sẽ, không có mùi rượu, hành tỏi... khi làm việc.

2.2. Ngồi ở vị trí làm việc phải nghiêm chỉnh, đĩnh đạc, không nằm xoài, không gác chéo chân, không lắc lư thân mình hoặc rung đùi. Khi có bạn đọc không được xia răng, ngoáy tai, ngoáy mũi, cắt móng tay, móng chân, ngáp, vờn vai...

2.3. Khi phục vụ bạn đọc phải có trách nhiệm tận tâm, tập trung tư tưởng. Cấm nói chuyện gẫu, làm việc riêng, tiếp khách tại nơi làm việc. Việc đọc tài liệu không gây cản trở công tác phục vụ bạn đọc.

2.4. Tiếp xúc với bạn đọc cần niềm nở tươi cười, giữ tác phong thoải mái, tự nhiên. Cán bộ thư viện là người đầu tiên hỏi, sau khi kiểm tra giấy tờ thì cảm ơn; trao thẻ đọc, giấy ra vào cửa tận tay bạn đọc, không ném lên bàn, không để bạn đọc tự cầm lấy.

Tuyệt đối cấm ngồi khi bạn đọc xuất hiện, không được cúi đầu, làm việc riêng và không chú ý đến bạn đọc mới đến; không được chỉ tay vào bạn đọc, chỉ trích hành vi của họ, cười đùa và chế nhạo họ.

2.5. Trả lời bạn đọc về lĩnh vực tra cứu phải kiên nhẫn và tỉ mỉ. Các câu hỏi phải được trả lời không chậm trễ cũng không vội vã. Cần chú ý nghe bạn đọc, không quay đi nơi khác, không lơ đãng. Khi khó trả lời cần hướng dẫn cho bạn đọc đến bộ phận chỉ dẫn, không trả lời đại khái, thiếu chính xác, không nói dối bạn đọc.

2.6. Trong các phòng đọc phải đi nhẹ, nói khẽ, không gây phiền hà cho bạn đọc đang làm việc. Không được thu xếp bàn làm việc của mình, dọn vệ sinh trước lúc hết giờ phục vụ bạn đọc.

2.7. Khi trả lời bạn đọc bằng điện thoại phải nói nhã nhặn. Tránh những tri hoãn trong việc trả lời. Trả lời kịp thời những thư yêu cầu. Biểu thị sự quan tâm đến khách nước ngoài, là người chào hỏi đầu tiên, tiếp xúc lịch sự và đưa tiễn họ.

2.8. Khiêm tốn, bình tĩnh nghe những phàn nàn của bạn đọc. Cấm nói cắt ngang bạn đọc, không cãi nhau, nói năng thô tục với họ. Trong quan hệ với bạn đọc vi phạm nội quy thư viện, phải bình tĩnh và có thiện ý khuyên nhủ họ chấp hành nội quy đã quy định; nghiêm cấm có thái độ thô mạ, nặng lời với bạn đọc.

2.9. Bảo quản thật tốt tài sản của thư viện, phải luôn đảm bảo sạch sẽ, không vứt bừa bãi dụng cụ làm vệ sinh.

2.10. Luôn hướng tới việc xây dựng mối quan hệ đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau, tôn trọng nhau, có thiện ý, chân thực giữa các đồng nghiệp; không có biểu hiện nhỏ nhen, không gây tổn thương lẫn nhau bằng những lời nói không thân thiện.

III. NGÔN NGỮ GIAO TIẾP

3.1. Trong thời gian tiếp xúc với bạn đọc phải thể hiện sự chân thực, khiêm tốn. Ngôn ngữ cần có dung lượng vừa phải, ngữ âm dễ nghe, dùng những từ mềm dẻo, tinh tế. Nghiêm cấm chằm chọc, mia mai, bỡn cợt, tra xét, trách móc, cáu gắt và dùng những từ làm bạn đọc ngượng ngùng, xấu hổ...

3.2. Chào đón bạn đọc bằng các từ “đồng chí”, “đồng nghiệp”, “xin chào”... không dùng các từ tỏ ra thiếu tôn trọng bạn đọc như “ê”, “anh kia”...

3.3. Khi nói với bạn đọc trước hết dùng các từ “anh”, “chị”, “xin mời”, “đề nghị”, “xin lỗi”, “cảm ơn”. Hoàn toàn không được dùng các từ có tính chất ra lệnh “hãy đi ra xa”, “hãy đem đến đây”, “hãy lại gần đây”. Khi bạn đọc tỏ lòng biết ơn, người cán bộ thư viện cần biểu hiện sự khiêm tốn, nói những từ như “không dám”, “xin chớ ngại”... không nên để những từ biết ơn của bạn đọc không được đáp lại.

3.4. Nếu không có khả năng thỏa mãn yêu cầu đầy đủ của bạn đọc, cần phải xin lỗi. Không được nói “không có”, “sách bận”... cán bộ thư viện nhất thiết phải loại bỏ câu nói “tôi không biết”, điều đó dẫn đến sự xa rời giữa bạn đọc và thư viện.

3.5. Nếu bạn muốn giúp đỡ, bạn cần hỏi: “Tôi có thể giúp ích gì cho bạn?”, “Bạn muốn xem cuốn sách này hay không?”... khi có đồng bạn đọc hoặc cán bộ thư viện quá bận không có khả năng thực hiện một vài thao tác hoặc yêu cầu của bạn đọc, cần thường xuyên làm yên lòng bạn đọc bằng các câu: “Xin chờ một chút”, “Chúng tôi mang lại ngay”, “chút nữa sẽ có”, “tôi sẽ làm ngay bây giờ cho bạn”, “xin lỗi, bạn phải chờ lâu đấy”. Trong bất cứ trường hợp nào cũng không được nói trống không “hãy đợi đấy” hoặc tệ hơn “Anh vội gì”, “không làm ổn”,...

3.6. Khi muốn nhắc nhở và khuyên bảo bạn đọc một điều gì đó, cán bộ thư viện thực hiện một cách mềm dẻo và chân tình hơn. Ví dụ: “Bạn thân mến, cuốn sách này nhiều người muốn đọc, trong thư viện số bản lại có hạn, đề nghị bạn không giữ cuốn sách này lâu, cần trả nó đúng hạn”; “Các bạn, đã đến giờ đóng cửa phòng đọc, xin mời các bạn thu xếp sách vở của mình”. Không thể nói vội vã, thô thiển: “Hết giờ, hãy thu sách lại” hoặc “Hãy trả sách, chúng tôi đóng cửa”.

3.7. Khi bạn đọc vi phạm nội quy thư viện hoặc phạm các sai lầm khác cần kiên trì, nói: “Đồng chí, chúng tôi đề nghị đồng chí không...”. Không được khiển trách gay gắt “Sao anh lại làm như vậy”, “Lẽ nào anh không nhìn thấy!?”... ngay cả với những người cố tình vi phạm cần điềm tĩnh, không nên đối xử với họ một cách thô bạo, hoặc cãi nhau với họ.

3.8. Khi bạn đọc ra về cần chào từ biệt: “Chúc bạn tất cả mọi sự tốt lành”, “Tạm biệt”, “Hẹn gặp lại”...

Dịch từ tạp chí: *Các thư viện Khoa học và Kỹ thuật Liên Xô*, 1989, số 9, tr.52 (tiếng Nga).

Đăng trong: *Tạp san Thư viện / TVQGVN*, - Số 1, 1993, tr. 23-24

QUYỀN TÁC GIẢ VÀ CÁC THƯ VIỆN

Đã hơn 200 năm thực hiện các luật về quyền tác giả, các mối quan hệ mang tính chất pháp lý đang được điều chỉnh đã tác động nhiều đến việc sử dụng các tác phẩm khoa học, văn học và nghệ thuật - thành quả hoạt động sáng tạo của con người. Năm 1709, luật về quyền tác giả được thông qua ở Anh, năm 1741 ở Đan Mạch và Na Uy, và trong năm 1752 cũng được thông qua ở Thụy Điển. Trước đó nạn ăn cắp tác phẩm là một hiện tượng được coi là bình thường và không bị trừng phạt. Điều đó đặc biệt tăng thêm sau khi con người phát minh ra việc in sách bằng phương pháp chữ rời vào thế kỷ 15. Hồi đó, nhà văn Martin Luter đã khiếu nại là cuốn sách "Tên cướp biển" của ông bị nhiều nơi xuất bản dưới dạng rút ngắn hoặc phóng tác sai lệch đi.

Quyền tác giả, đây là một lĩnh vực pháp luật mang tính chất quốc tế rộng lớn. Vì vậy, từ cuối thế kỷ 19 người ta đã soạn thảo nhiều hiệp định và công ước quốc tế giữa các nước. Theo các công ước này, bất kỳ vấn đề nào về quyền tác giả đều có thể được giải quyết phù hợp với luật pháp của quốc gia sở tại, không phụ thuộc vào người có liên quan là người nước nào.

Ý nghĩa quan trọng nhất là Công ước Bécnr về bảo hộ các tác phẩm Nghệ thuật và Văn học (năm 1886) và Công ước Giơnevơ mang tính chất toàn cầu về quyền tác giả (năm 1952, có hiệu lực từ năm 1955) được soạn thảo dưới sự bảo trợ của Unesco. Công ước Bécnr được sửa chữa một vài lần với mục đích tăng hiệu lực bảo hộ quyền tác giả. Công ước Bécnr đã được 63 nước ký; Công ước Giơnevơ

được: 64 nước tham gia ký kết. Các nước vùng Scăngdinavơ ký cả 2 công ước, điều này có nghĩa là tác phẩm của các tác giả nước ngoài được: bảo hộ cả ở các nước Scăngdinavơ cũng như ở trong nước mình.

Theo Công ước Gionevơ về quyền tác giả, trên trang sách của mỗi cuốn sách có in dấu, tên người chủ sở hữu quyền tác giả và ngày công bố đầu tiên.

Ngày nay, sự phát triển nhanh của kỹ thuật sao chụp và việc sử dụng rộng rãi kỹ thuật này trong công tác thư viện đã có ảnh hưởng đến việc thực hiện các luật về quyền tác giả. Sự việc này đặt ra cho các thư viện nhiệm vụ cần phải tham gia vào công tác xây dựng các quy định pháp lý nhằm đảm bảo cho các thư viện khả năng thực hiện chức năng thông tin của mình mà không mâu thuẫn với luật về quyền tác giả.

Đối với các thư viện và người đọc, việc cho phép sử dụng bản sao chụp sẽ có lợi hơn, bởi vì điều đó giúp cho số tài liệu gốc sẽ ít bị hư hỏng hoặc mất mát. Hơn nữa, việc phát triển các dịch vụ về thông tin - tư liệu và tự động hoá các quá trình thư viện - thư mục lại càng nâng cao hơn nữa yêu cầu về sao chụp, nhân bản.

Vì vậy mà ở nhiều nước đã thành lập uỷ ban quốc gia chuyên theo dõi, phân tích tình hình thực hiện luật về quyền tác giả. Uỷ ban này còn soạn thảo các quy chế về trả tiền thù lao cho tác giả vì việc sử dụng tác phẩm của họ (dưới dạng sao chụp tư liệu trong các thư viện). Tất nhiên quy chế do các uỷ ban này soạn thảo cần phù hợp với các điều luật của công ước quốc tế đã có về quyền tác giả. Dưới đây là một số điều luật ở một số nước về lĩnh vực này.

Điều 108 của Luật về quyền tác giả ở Mỹ có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1978 đề cập về việc sao chụp trong các thư viện. Điều này cấm các thư viện in hoặc sao chụp lại tài liệu một cách có hệ thống; không được phổ biến nhiều bản copy; Thư viện và cả người đọc không được quyền sao chụp cả bộ đầy đủ các xuất bản phẩm định

kỳ, bởi vì điều đó ảnh hưởng đến việc đặt mua bản chính. Khái niệm "Bộ đầy đủ" được mở rộng trong "Hướng dẫn về việc sao chụp trong thư viện và thoả thuận giữa các thư viện" (*Contu Guidelines on library photocopying and interlibrary arrangements*). Thư viện chỉ được phép làm đến 6 bản copy cho một bài báo trong năm từ các xuất bản phẩm định kỳ được xuất bản trong 5 năm gần nhất; được chụp 6 bản đoạn trích không lớn từ các tác phẩm có quy mô lớn (ví dụ như hợp tuyển) trong năm. Tuân theo các quy định này là bắt buộc đối với các thư viện và cả người đọc nào có yêu cầu về sao chụp.

Quy định có lợi hơn đối với thư viện về vấn đề này được Ủy ban Cộng hòa Áo đề ra tháng 12 năm 1976, ủy ban này quy định các thư viện trường đại học được phép chụp 6 bản các bài báo từ các xuất bản phẩm định kỳ (không đề cập đến ngày công bố hoặc kỳ hạn có hiệu lực) và được sao chụp đến 6 bản các phần chính của tác phẩm nếu những phần đó không được công bố riêng biệt.

Ủy ban Anh (tháng 3 năm 1977) đã đề nghị áp dụng hệ thống trả tiền bản quyền cho tác giả do sử dụng tác phẩm của họ (thay thế các quy tắc ở mục 7, Luật về quyền tác giả được thực hiện năm 1956):

1. Giữa người sử dụng tác phẩm và tác giả mà đại diện là các hiệp hội tương ứng cùng thoả thuận về sử dụng các tài liệu được bảo hộ, theo đó tác giả được trả tiền một lần trong năm.

2. Tổng số tiền được xác định phụ thuộc vào mức độ sử dụng tác phẩm.

3. Hiệp hội các tác giả, đến lượt mình, lại trả tiền cho người sở hữu quyền tác giả. Để quản lý chặt chẽ hệ thống, cần xây dựng cơ quan kiểm tra người sử dụng tác phẩm.

4. Các tác giả sách và tài liệu được công bố trong các xuất bản phẩm định kỳ được tham gia vào các hội và được nhà nước bảo trợ.

5. Trong trường hợp xuất hiện mâu thuẫn giữa tác giả và người sử dụng, quyết định cuối cùng sẽ được cơ quan trọng tài về quyền tác giả thông qua.

Ở CHLB Đức một ủy ban về vấn đề trả tiền bản quyền đã được thành lập. Ủy ban này có trách nhiệm đưa ra một hệ thống trả tiền cho tác giả, phối hợp cùng với việc đánh thuế "sao chụp nhân bản" ở các thư viện. Liên quan đến điều này đã xuất hiện hai vấn đề đặt ra cho thư viện:

1. Cần phải ký kết thoả thuận thống nhất trong các hiệp hội tương ứng.

2. Ai là người trả tiền thù lao cho tác giả? Cá nhân người sử dụng tác phẩm hay là các thư viện trả tiền từ ngân sách của mình (điều này làm ảnh hưởng đến kinh phí của thư viện)? Nhà nước có phải tài trợ cho các chi phí này hay không?

Ông H.Aritz trong bài báo "Sao chụp và quyền tác giả" đã khẳng định là trong tương lai không thể kiểm tra được việc sao chụp, bởi vì công tác xuất bản mi-ni đã thay thế cho việc in ấn thông thường. Việc trả tiền bản quyền cho tác giả không dựa trên cơ sở các bản sao chụp nữa, bởi vì bản sao chụp trở nên gần như đồng nhất với bản chính. Khi sử dụng thiết bị chụp nhanh cỡ nhỏ kiểu "COM" (Computer Output Microfilm) có thể không cần bản chính nữa. Thiết bị này đảm bảo ghi trực tiếp các dữ liệu từ máy tính điện tử lên các dạng vi phim khác nhau. Các microfilm có thể được chụp lại nhanh chóng... Vì vậy, H. Aritz cho rằng, biện pháp duy nhất của vấn đề là áp dụng phương pháp đánh thuế thiết bị sao chụp. Biện pháp này không ảnh hưởng đến việc phổ biến thông tin và đồng thời đảm bảo cho tác giả một khoản thu nhất định.

Tác giả K. Dize khi nghiên cứu các vấn đề này đã rút ra kết luận: việc sao chụp là không thể ngăn nổi, mà là hiểm họa chính của hoạt động xuất bản báo, tạp chí... Ông không tin vào những sửa đổi trong luật về quyền tác giả và hiệu lực của nó. Theo ông, nếu các biện pháp do các uỷ ban ở Anh và CHLB Đức đề ra về hệ thống trả thù lao cho

tác giả không đạt được mục đích thì lối thoát duy nhất là áp dụng việc đánh thuế các thiết bị sao chụp - nhân bản.

Ở các thư viện dùng phương pháp để người đọc tự sử dụng máy sao chụp tài liệu họ cần (mà không cần có cán bộ thư viện hướng dẫn) thì thư viện không phải chịu trách nhiệm về hành động sao chụp “không hợp pháp” này, tất nhiên là với điều kiện người đọc đã được biết các quy định về quyền tác giả. Theo Ủy ban Anh, khi áp dụng kỹ thuật và thiết bị sao chụp cần các giấy phép (lixăng) đặc biệt.

Dịch từ tạp chí: *Thư viện học và Thư mục học nước ngoài*, 1982.
– Số 88. -Tr.58-61 (tiếng Nga)

Đăng trong: *Bản tin Điện tử / Trung tâm TTTV ĐHQGHN*, 2004, số 88

NHÀ XUẤT BẢN
ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
16 Hàng Chuối - Hai Bà Trưng - Hà Nội

Tổng Biên tập: (024)39714736
Quản lý xuất bản: (024)39728806
Biên tập: (024)39714896
Hợp tác xuất bản: (024)39725997

Chịu trách nhiệm xuất bản: Phó Giám đốc phụ trách - Tổng Biên tập: TS. NGUYỄN THỊ HỒNG ANH

Biên tập: NGUYỄN THỊ THÚY
Chế bản: NGUYỄN SỸ DƯƠNG
Trình bày bìa: NGUYỄN NGỌC ANH
Đối tác liên kết: TÁC GIẢ
Địa chỉ: Số 5 ngách 12 ngõ 160, Lương Thế Vinh, Thanh Xuân, Hà Nội

SÁCH LIÊN KẾT

CÔNG TÁC THÔNG TIN - THƯ VIỆN
Những bài viết chọn lọc

Mã số: 2L-60ĐH2022

In 200 bản, khổ 16x24 cm tại Công ty Cổ phần in và Thương mại Ngọc Hưng
Địa chỉ: Số 296, đường Phúc Diễn, TDP số 1, P. Xuân Phương, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
Số xác nhận đăng ký xuất bản: 949-2022/CXBIPH/14-78/ĐHQGHN, ngày 29/3/2022
Quyết định xuất bản số: 720 LK-XH/ QĐ-NXBĐHQGHN, ngày 08/6/2022
In xong và nộp lưu chiểu năm 2022

CÔNG TÁC
THÔNG TIN- THƯ VIỆN

Những bài viết chọn lọc

ISBN: 978-604-352-972-2

