

# ỨNG DỤNG HÌNH THỨC MỞ TRONG PHỤC VỤ GIÁO TRÌNH TẠI THƯ VIỆN ĐẠI HỌC THỦY LỢI

*Lê Thị Kim Thoa*<sup>14</sup>

## 1. Thực trạng ứng dụng phục vụ mở tại Thư viện Đại học Thủy lợi từ năm 2005 đến nay

Cũng như nhiều thư viện khác tại Việt Nam, Thư viện Đại học Thủy lợi (ĐHTL) cũng đi theo xu hướng ứng dụng hình thức phục vụ mở tại các kho nhằm tạo điều kiện tốt nhất cho độc giả lựa chọn tài liệu đồng thời phù hợp với phương châm tổ chức và hoạt động của Thư viện ngày nay là thư viện mở và nguồn mở.

Bắt đầu từ năm 2005, Thư viện ĐHTL đã xây dựng đề án đổi mới Thư viện trong đó các vấn đề về phục vụ mở được quan tâm triển khai hàng đầu. Cụ thể:

Cuối năm 2005, Thư viện được bố trí tại tòa nhà 4 tầng có tổng diện tích sử dụng trên 2.800m<sup>2</sup>. Trên cơ sở của định hướng phục vụ mở, Thư viện đã bố trí lại các kho sao cho việc phục vụ độc giả được thuận lợi nhất và thỏa mãn các yêu cầu: Đủ chỗ chứa tài liệu của thư viện trong một khoảng thời gian nhất định, ngay cả khi được bổ sung nhiều thông tin/tài liệu, tránh phải dọn giãn kho thường xuyên; Tạo điều kiện thuận tiện cho người đọc tìm kiếm tài liệu và truy cập tới các dịch vụ của thư viện (như tra cứu máy tính, từ điển, đĩa CD, sao chụp tài liệu,...); Tạo điều kiện làm việc cho cán bộ; Đủ chỗ cho sinh viên, cán bộ nghiên cứu, học tập, tham quan;...

Đầu năm 2006, Thư viện được trang bị hệ thống công từ, máy nạp/khử từ, chỉ từ, máy in mã vạch, đầu đọc mã vạch, hệ thống mạng cục bộ/Internet, máy tính cho phòng Multimedia và 20 máy tra cứu, máy hút ẩm, máy hút bụi, điều hòa không khí... ả hư vậ Thư viện ĐHTL đã đáp ứng được các yêu cầu về trang thiết bị trong tổ chức kho mở.

Cuối năm 2006, Thư viện bắt đầu sử dụng Phần mềm Quản lý Thư viện Libol6.0. Trên cơ sở đó, các cán bộ Thư viện đã từng bước hồi cố **Giáo trình, Kho Tài liệu tham khảo** sau đó đến **Kho Ngoại văn** để có thể đáp ứng yêu cầu tổ chức kho mở như:

- Cập nhật dữ liệu thư mục cho các đầu sách theo chuẩn MARC 21 vào phần mềm Libol.

---

<sup>14</sup> Cá . Thư viện Đại học Thủy Lợi

- Sử dụng khung phân loại DDC để phân loại tài liệu.
- Mô tả tài liệu theo chuẩn quy tắc biên mục Anh – Mỹ AACR2.
- Định ký hiệu tác giả theo 2 chữ cái đầu của họ tác giả, 1 chữ cái đầu của tên tác giả. Ắc ếu sách không có tác giả chính thì sẽ lấy 3 chữ cái đầu của tên sách.
- Xếp giá tài liệu trên giá theo số môn loại DDC
- In/dán tem nhãn mã vạch cho từng cuốn sách theo đăng ký cá biệt.

Đầu năm 2007, song song với việc hồi cố các kho sách, Phòng Tài liệu tham khảo tiếng Việt và Phòng ắ goại văn bắt đầu được ứng dụng hình thức phục vụ mở. Bên cạnh đó, Phòng Giáo trình cũng thay thế hình thức mượn/trả thủ công bằng cách sử dụng máy tính và các thiết bị hỗ trợ (nhưng vẫn theo hình thức kho đóng).

Từ 2005 đến nay, Thư viện vẫn duy trì và dần hoàn thiện hình thức mở cho các loại hình dịch vụ. Với những thay đổi về phục vụ mở như trên, Thư viện ĐHTL nhận thấy:

**\* Ưu điểm:**

- Tài liệu được sắp xếp hợp lý hơn, khoa học hơn, phù hợp với môi trường của Đại học chuyên ngành kỹ thuật.
- Bố trí nhân lực phù hợp, không gây quá tải và áp lực công việc cho cán bộ.
- Tạo sự độc lập và tăng quyền tự do cho độc giả.
- Tạo cảnh quan đẹp cho Thư viện, mang không khí hiện đại cho Thư viện.
- Do việc chuyển đổi diễn ra theo quy trình và trình tự thời gian hợp lý nên không gây ra nhiều bở ngỡ cho cả cán bộ và sinh viên trong trường.

**\* Khuyết điểm:**

- Do kết cấu tòa nhà từ đầu không được thiết kế cho Thư viện nên khi sử dụng thực tế, vách ngăn tường làm giảm diện tích kho.
- Việc thiếu hệ thống camera và việc chưa thể mở rộng hệ thống cổng từ cho toàn bộ Thư viện cũng làm giảm đi khả năng quan sát và giám sát của cán bộ Thư viện dẫn đến việc thất thoát tài liệu là điều không thể tránh khỏi.

**2. Hình thức phục vụ mở tại Phòng Giáo trình**

Trường Đại học Thủy Lợi là một trong số rất ít trường giữ cơ chế bao cấp giáo trình. Theo đó tiêu chí được đưa ra là đảm bảo cho mỗi sinh viên đều có 1 cuốn sách (1 đầu giáo trình) cho mỗi môn học. Do đó Thư viện là đơn vị tư vấn

cho Ban Giám hiệu, kiểm tra và giám sát thực trạng giáo trình của ả hà trường để có sự điều chỉnh hợp lý thỏa mãn tiêu chí đưa ra.

Từ năm học 2007-2008, Trường Đại học Thủy Lợi bắt đầu áp dụng chương trình đào tạo theo học chế tín chỉ. Do đó nhà trường tồn tại 2 chương trình đào tạo theo niên chế và tín chỉ. Chính vì vậy, Thư viện của trường phải có sự điều tiết về mặt nhân lực, thời gian mượn/trả giáo trình cho phù hợp với từng hình thức đào tạo, lịch học của từng lớp, đặt lợi ích của sinh viên lên hàng đầu. Mặc dù đã sử dụng phần mềm, máy tính kết hợp trang thiết bị điện tử vào phục vụ mượn trả giáo trình nhưng điều đó vẫn chưa thể đáp ứng toàn diện nhu cầu của sinh viên. Đặc biệt vào đầu học kỳ và cuối học kỳ, tần suất phục vụ sinh viên lên đến 1000 lượt/ngày với 5 máy tính làm việc phục vụ mượn trả, sử dụng 15 nhân lực trong khoảng thời gian 2 tuần.

Trên cơ sở thành công của việc phục vụ mở tại các Phòng Tài liệu tham khảo, Phòng ả goại văn và những khuyết điểm còn tồn tại từ hình thức phục vụ đóng như trước đây, Ban Giám đốc Thư viện đã quyết định đổi mới phục vụ giáo trình theo hình thức mở từ đầu năm học 2010 – 2011.

*\* Cách thức thực hiện*

- Bố trí một phòng mượn có diện tích rộng có sức chứa trên 300 đầu giáo trình cho các khóa đang học, tạo lối đi ở giữa các kệ sách để sinh viên dễ dàng chọn lọc sách. Đầu giờ làm việc, cán bộ trực thuộc phòng Giáo trình sẽ thống kê số lượng sách cho mỗi đầu để bổ sung một cách hợp lý từ nguồn sách dự trữ lưu ở kho.

- Điều chỉnh nhân lực: 2 cán bộ phục vụ ghi mượn/trả trên máy tính, 1 cán bộ giám sát và lấy sách từ kho về phòng Giáo trình và thu sách đưa về kho. Trong các trường hợp đặc biệt, khi lượt phục vụ quá đông, Thư viện sẽ sử dụng cộng tác viên là sinh viên tình nguyện của ả hà trường.

- Sách được phân loại theo ngành học, đã được dán tem nhãn mã vạch. Mỗi đầu sách có ghi chú về ngành học, môn học.

*\* Yêu cầu đối với cán bộ Phòng Giáo trình*

- Có khả năng bao quát tốt, nhanh nhẹn xử lý khi có vấn đề phát sinh.
- Thái độ phục vụ nhiệt tình, sẵn sàng giải đáp mọi câu hỏi của sinh viên, biết lắng nghe và tôn trọng ý kiến đóng góp của sinh viên khi triển khai phục vụ giáo trình mở.
- Có sức khỏe tốt.

*\* Yêu cầu đối với sinh viên khi vào mượn sách:*

- Cặp sách để ở bên ngoài phòng
- Sinh viên tự chọn sách theo môn học đã đăng ký trong kỳ. Sau đó mang thẻ sinh viên và sách đến làm thủ tục tại bàn quầy.
- Không hạn chế số đầu sách được mượn. Mỗi đầu sách được mượn 1 cuốn. Sinh viên không bị hạn chế số lần mượn.
- Chỉ phục vụ trong giờ hành chính, không làm việc vào thứ 7, chủ nhật và ngày lễ.

***Kết quả đạt được:***

Sau 3 tháng thực hiện hình thức mở, Thư viện chúng tôi nhận thấy một số kết quả khả quan như sau:

- Thay vì cán bộ nhật sách giúp sinh viên thì hiện nay mỗi sinh viên tự phục vụ cho bản thân mình. Do đó tinh thần tự giác, sự độc lập của sinh viên được đánh giá cao đồng thời cán bộ Thư viện không phải sử dụng quá nhiều đến sức lao động của mình
- Lượt đọc giả trung bình/ngày sử dụng dịch vụ này tăng đáng kể trong khi số lượng cán bộ trong phòng Giáo trình không phát sinh thêm.
- Giảm tiếng ồn, sự náo loạn trong Thư viện làm ảnh hưởng đến sinh viên tự học mỗi đầu và cuối kỳ khi số lượng sinh viên đến mượn/trả sách quá đông.
- Sinh viên theo học chương trình tín chỉ căn cứ vào lịch học của mình có thể đến Thư viện mượn sách vào những giờ trống, không bị bắt buộc về thời gian.
- Tạo mối quan hệ gần gũi giữa cán bộ Thư viện và sinh viên trong trường, Thư viện trở thành điểm ưu thích của sinh viên ngoài giảng đường.

***Khuyết điểm:***

- Do mới được triển khai nên sinh viên còn bỡ ngỡ khi vào chọn lựa sách.
- Diện tích phòng chưa đủ rộng nên việc bố trí tài liệu chưa đạt yêu cầu. Mặt khác, vị trí kho sách và phòng mượn Giáo trình không liền kề nên mất khá nhiều thời gian khi vận chuyển sách.

### **3. Kết luận và kiến nghị**

Qua 5 năm thực hiện việc đổi mới phương thức phục vụ theo hình thức mở, Thư viện chúng tôi nhận thấy đây là xu hướng tất yếu của các Thư viện trong nước

để đưa các thư viện thành viên nói riêng và ngành thư viện Việt ả am nói chung tiến đến thư viện hiện đại. Tuy nhiên, tùy điều kiện cụ thể của từng thư viện về ngành nghề đào tạo, cơ sở vật chất, nhân lực mà có sự phục vụ mở hợp lý.

Bên cạnh đó, chúng tôi hy vọng Hội Thư viện Việt ả am, Hội Liên hiệp Thư viện các trường đại học khu vực phía Bắc và các hiệp hội liên quan có nhiều quan tâm hơn nữa đến các Thư viện thành viên, cần tạo mối quan hệ gắn kết và có sự chia sẻ với các thành viên để cùng phát triển trong môi trường chung.

Để hướng tới thư viện mở và nguồn mở, tôi xin đề xuất đến Hội Liên hiệp Thư viện các trường đại học khu vực phía Bắc và các thư viện bạn một số nội dung sau đây:

- Xây dựng chính sách để tạo được 1 nguồn cơ sở dữ liệu thư mục dùng chung; nguồn học liệu mở dùng chung
- Mở rộng và phát triển hơn nữa chính sách liên thư viện.
- Xây dựng các hội thảo chuyên đề về ứng dụng thực tiễn hình thức mở và xây dựng thư viện hiện đại của các Thư viện trong nước và trên thế giới để phổ biến đến các thư viện thành viên.