

SUY NGHĨ VỀ ĐÀO TẠO CÁN BỘ THƯ VIỆN NHÂN ĐỌC TIÊU CHUẨN CHO THƯ VIỆN ĐẠI HỌC CỦA HIỆP HỘI CÁC THƯ VIỆN ĐẠI HỌC VÀ NGHIÊN CỨU CỦA MỸ

TS. Nguyễn Huy Chương*

1. Một số tiêu chuẩn cho thư viện đại học của Hiệp hội các TVĐH và nghiên cứu (ACRL) Mỹ

Hiệp hội các TV ĐH và nghiên cứu (ACRL) của Mỹ có đưa ra một số tiêu chuẩn cho thư viện đại học như sau:

1.1. Tiêu chuẩn về cung cấp các dịch vụ

TVĐH sẽ thiết lập và duy trì một phạm vi và chất lượng các dịch vụ, những hoạt động sẽ đẩy mạnh chương trình hàn lâm của nhà trường và khích lệ việc sử dụng thư viện một cách tối ưu.

- Dịch vụ hoàn hảo sẽ bao gồm: cung cấp hướng dẫn liên tục cho người sử dụng (NSD) trong việc khai thác hiệu quả thư viện; chỉ dẫn NSD đến với tài liệu thư viện (TLTV) mà họ cần và cung cấp thông tin phù hợp cho NSD.

- TLTV sẽ được lưu thông tới NSD theo chính sách công bằng và cho phép thời gian càng lâu càng tốt đảm bảo không ảnh hưởng tác hại đến những người khác.

* Giám đốc Trung tâm Thông tin - Thư viện, ĐHQGHN.

+ Tính sẵn sàng của tài liệu đọc sẽ được mở rộng bằng việc cung cấp dịch vụ photocopy.

+ Chất lượng của bộ sưu tập có sẵn trong thư viện (TV) cho NSD sẽ được nâng cao thông qua việc sử dụng mã mượn liên TV của Hội thư viện Mỹ (ALA) và những thỏa thuận hợp tác khác, cho phép truy cập đối ứng tới các nguồn tài nguyên của nhiều TV.

- Số giờ truy cập tới tài liệu trên giá, tới các phương tiện nghiên cứu trong TV, và tới cán bộ TV, sẽ nhất quán, với đòi hỏi hợp lý, cả trong thời gian học tập bình thường và các kỳ nghỉ.

- Ở những nơi các chương trình giảng dạy và học tập được thực hiện ngoài nhà trường, dịch vụ TV sẽ được cung cấp chiếu theo "chỉ dẫn của ACRL cho dịch vụ TV đối với sinh viên mở rộng"¹.

Chúng ta đều nhận thức rất rõ là mục đích chính của dịch vụ thư viện (DVTV) đại học là thúc đẩy các chương trình giảng dạy và học tập của nhà trường. Việc hoàn thành thắng lợi mục tiêu này đòi hỏi cán bộ thư viện (CBTV) phải làm việc chặt chẽ với đội ngũ giáo viên để nắm bắt sâu sát các mục tiêu và phương pháp giáo dục của họ và để truyền đạt tới họ về những dịch vụ mà TV có thể cung cấp. Cả kỹ năng sử dụng thư viện (SDTV) và sự dễ dàng truy cập tới tài liệu đều có thể thúc đẩy việc SDTV, nhưng động lực chính đối với sinh viên để SDTV luôn luôn là các phương pháp giảng dạy được thực hiện trên lớp. Vì vậy, sự hợp tác chặt chẽ giữa CBTV và giáo viên trên lớp là đặc biệt cần thiết.

Sự hợp tác như vậy không phải tự nhiên mà có, nó là một hoạt động có kế hoạch, có quy trình và luôn được sáng tạo. Nó đòi hỏi không chỉ CBTV tham gia vào các hội đồng xây dựng kế hoạch học tập của nhà trường mà còn là việc họ hỗ trợ cán bộ giảng dạy (CBGD) bằng việc thẩm định nguồn tài liệu thực thụ và tiềm năng

¹ Draft: Standards for College Libraries. Sách đã dẫn.

có trong TV, làm việc chặt chẽ với CBGD trong việc phát triển các DVTV cho các môn học mới, các kỹ năng sư phạm mới và thường xuyên thông báo với CBGD về các khả năng mới của TV.

Một dịch vụ then chốt của thư viện đại học là diễn giải tài liệu thư viện (TLTV) cho bạn đọc. Việc diễn giải này sẽ dùng một, hai hoặc cả 3 hình thức sau:

Đầu tiên là hướng dẫn các công cụ thông tin và thư mục. Việc hướng dẫn này có thể được cung cấp ở nhiều cấp độ phức tạp khác nhau, và theo nhiều cách. Hướng dẫn nhóm đơn giản nhất có thể là đi thăm quan TV hay chiếu phim giới thiệu TV. Hướng dẫn trên lớp cũng rất hữu ích, đặc biệt khi tích hợp chặt chẽ đến nội dung của môn học. Các chương trình hướng dẫn được soạn sẵn bằng tài liệu in hoặc tài liệu nghe nhìn cũng là giải pháp tốt.

Hình thức thứ 2 mà diễn giải có thể dùng là công tác tra cứu thông thường. Ở đó, các bạn đọc cá nhân được CBTV hướng dẫn trong việc đánh giá phạm vi và mức độ của nguồn tài nguyên có sẵn cho họ học tập và nghiên cứu, theo cách phân loại hiệu quả nhất đối với tài liệu (TL) đó, và theo cách tổ chức của TV. Đây là bản chất, là nội dung chính của hầu hết việc diễn giải TV.

Hình thức thứ ba của công tác diễn giải TV là bản thân việc cung cấp thông tin. Có thể việc này không hoàn toàn phù hợp trong trường hợp sinh viên tìm kiếm thông tin với mục đích làm bài tập trên lớp, song, việc phân phát thông tin thực sự là một dịch vụ TV cần thiết.

Liên quan đến lưu thông TLTV, xu hướng chung ở nhiều TV đã hướng đến tăng thời gian cho mượn dài hơn, nhưng khoảng thời gian này phải được xác định bởi điều kiện tại chỗ, bao gồm quy mô của bộ sưu tập, số bản mà TV có, và mức độ của cộng đồng người sử dụng thư viện. Lưu thông nên áp dụng biện pháp cho phép bạn đọc được giữ TL lâu nhưng không tác động xấu tới

việc truy cập TL của những bạn đọc khác. Tuy nhiên, cho dù chính sách cho mượn nào được sử dụng, nó phải được quản trị thống nhất và công bằng đối với tất cả các tầng lớp bạn đọc.

Nguồn lực thông tin tại chỗ của TV nên được mở rộng và tăng cường theo bất kỳ cách nào vì lợi ích của bạn đọc. Cả số lượng và khả năng truy cập TL có thể được nâng cao thông qua việc cung cấp phương tiện photocopy trong điều kiện tuân thủ luật bản quyền. Nguồn lực tại chỗ của TV nên được mở rộng thông qua việc cung cấp, và khuyến khích việc phối hợp giữa các TV như thông qua mã cho mượn liên TV (ILL) của nhóm/ hiệp hội và tổ hợp liên truy cập. Ngoài các quy tắc riêng, mỗi TV cũng cần sẵn sàng cung cấp TL cho bạn đọc ít nhất theo 3 cách: sử dụng tại chỗ, photocopy và thông qua ILL. Ngày nay, các tài liệu điện tử đã rất phổ biến. Các TV cần đẩy mạnh phục vụ bạn đọc từ xa thông qua các mạng LAN hoặc WAN.

Số giờ mỗi tuần TV phục vụ sẽ khác nhau, phụ thuộc vào các yếu tố như trường đó thuộc môi trường đô thị hay nông thôn, phương pháp giảng dạy được sử dụng, điều kiện ký túc xá, diện tích các phòng đọc của TV... Trong bất kỳ trường hợp nào, thời gian biểu của TV phải đáp ứng nhu cầu tại chỗ một cách hợp lý, không chỉ trong các kỳ học, các ngày làm việc, mà là cả các ngày nghỉ, các kỳ nghỉ, đặc biệt ở những nơi có chương trình đào tạo sau đại học.

Cải tiến phương pháp và đổi mới phong cách phục vụ để hỗ trợ tốt nhất cho bạn đọc, để họ có thể truy cập được các thông tin cần thiết và thấy thoải khi yêu cầu giúp đỡ là một trong những đặc điểm quan trọng nhất của thư viện trong giai đoạn mới. Cán bộ thư viện phải là người hướng đến dịch vụ khách hàng và nhận thức được tầm quan trọng của việc giúp bạn đọc xác định thông tin cần thiết. Nhu cầu hỗ trợ bạn đọc và cung cấp dịch vụ trong

thư viện ngày nay càng lớn hơn với việc truy cập thông tin điện tử và các nguồn tin trên Internet.

1.2. Tiêu chuẩn về cán bộ thư viện

- Nhân viên thư viện sẽ đủ về quy mô và chất lượng để đáp ứng các mục tiêu đã được thỏa thuận.

+ Nhân viên sẽ bao gồm các cán bộ thư viện (CBTV) chất lượng, nhân sự hỗ trợ giỏi, và các trợ lý bán thời gian phục vụ theo giờ.

+ Dấu hiệu của một CBTV sẽ bao gồm một bằng tốt nghiệp thư viện từ chương trình được công nhận của Hiệp hội TV Mỹ (ALA), chịu trách nhiệm đối với công tác nghiệp vụ, và tham gia vào các công tác nghiệp vụ thư viện vượt ra ngoài trường sở tại.

- CBTV của một trường ĐH (college) sẽ được tổ chức như một khoa – hay, trong trường hợp một trường ĐHTH (university), CBTV được tổ chức như một trường (school) và sẽ tự quản lý phù hợp với “tiêu chuẩn về địa vị CBGD đối với CBTV trường ĐH và cao đẳng” của ACRL.

- Số lượng CBTV đòi hỏi sẽ được xác định theo công thức (công thức B), công thức này xem xét lượng tuyển sinh của trường, quy mô và tỷ lệ phát triển của các bộ sưu tập.

- Sẽ có một sự cân bằng hợp lý các cố gắng giữa CBTV, nhân sự hỗ trợ và nhân viên bán thời gian, để mỗi nhân viên được giao việc tương xứng với việc đào tạo TV, kinh nghiệm và khả năng của họ càng sát càng tốt.

- Các chính sách và phương thức của TV liên quan đến nhân viên phải phù hợp với công tác quản lý nhân sự lành mạnh.¹

TVDH sẽ cần một lượng nhân viên đông đảo bao gồm CBTV, nhân sự hỗ trợ và nhân viên bán thời gian để thực hiện các mục

¹ Draft: Standards for College Libraries. Sách đã dẫn.

tiêu đặt ra. CBTV là người đã được đào tạo ở một trường ĐH, có một sự hiểu biết về các nguyên lý và lý thuyết về nghiệp vụ, trong đó có quản trị các nguồn TLTV. Nhân lực hỗ trợ có thể được đào tạo chuyên biệt hay trong khi làm việc để thực hiện những công việc cụ thể trong TV. Những công việc như vậy có thể có phạm vi linh hoạt từ những công việc thường nhật hay những hoạt động kỹ thuật cao, thường đòi hỏi bằng cấp ĐH ở các lĩnh vực khoa học, chứ không phải là bằng cấp về nghề TV. Những TVĐH được quản lý tốt cũng thường sử dụng một số nhân viên bán thời gian, phần nhiều trong đó là sinh viên, để thực hiện những công việc đơn giản và nhàm chán. Nếu được đào tạo tốt và có nhiều kinh nghiệm, những nhân viên này có thể đảm nhiệm các công việc với các mức độ khác nhau và tạo thành một bộ phận quan trọng của đội ngũ nhân viên thư viện.

Giao việc, cả cho nhóm và cho từng cá nhân, cần được cân nhắc kỹ lưỡng và phân công hợp lý để mỗi thành viên trong TV được đảm nhiệm công việc tương xứng (càng sát càng tốt) với khả năng, kinh nghiệm và trình độ của họ. Từ điều quy định này, tại các TVĐH Mỹ, số CBTV ít khi chiếm đến 1 phần 3 trong toàn cơ quan.

Ở Mỹ, CBTV trong một trường đại học (college) bao gồm cán bộ giảng dạy (CBGD) của TV, tự tổ chức và tự quản trị như những khoa khác trong trường (hoặc trong trường hợp của trường ĐHTH (university) - khoa TV tương đương với một khoa đào tạo, tự điều hành hoạt động. Tuy nhiên, trong cả 2 trường hợp, địa vị, trách nhiệm, quyền lợi và việc điều hành của khoa thư viện sẽ được thừa nhận và hỗ trợ đầy đủ của cơ quan chủ quản/ cơ quan mẹ, và thư viện sẽ thực hiện chức năng, nhiệm vụ chiếu theo "Tiêu chuẩn cho vị thế giảng viên đối với CBTV trong trường đại học và cao đẳng" của ACRL.

CBTV đại diện cho một trong những yếu tố quan trọng nhất của TV trong việc hỗ trợ chương trình giảng dạy của trường đại học.

Vì vậy, cần chú ý đặc biệt đến các chính sách và phương thức quản trị nhân lực khoa học, đúng đắn. Cho dù đó là quản trị tập trung theo cả trường hay quản trị riêng cho TV, thì những chính sách và việc thực hiện phải được dựa trên cơ sở hiểu biết về quản lý đương đại phù hợp với các mục tiêu và mục đích của nhà trường.

2. Đào tạo nguồn nhân lực thư viện đáp ứng nhu cầu xã hội

Những tác động của phát triển toàn cầu nói chung và của thư viện và thông tin nói riêng đã đặt ra bài toán cấp thiết cho vấn đề đổi mới giáo dục, đào tạo ngành thông tin – thư viện.

Trong những năm vừa qua, chất lượng của đội ngũ cán bộ thư viện được đào tạo đã được nâng lên đáng kể, đặc biệt là kiến thức về công nghệ thông tin. Đội ngũ này đã là một sự bổ sung quan trọng nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ trong các hệ thống thư viện, đáp ứng cơ bản nhu cầu tìm kiếm và sử dụng thông tin ở mọi cấp độ và mọi hình thức của người sử dụng. Tuy nhiên, thực tế cũng chỉ ra rằng chúng ta vẫn còn thiếu những cán bộ giỏi về nghiệp vụ, về tin học, ngoại ngữ và nhất là thiếu thực tế. Điều này gây khó khăn cho công tác tuyển dụng cán bộ và đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của hoạt động thư viện và thông tin.

Giữ được cán bộ thư viện cũng là một vấn đề không đơn giản. Ngày nay, khi những người trẻ có nhiều lựa chọn nghề nghiệp và cơ hội. Nghề thư viện trong con mắt của xã hội được xem như một nghề tĩnh tại, ít có những thách thức cũng như nhu cầu năng động. Đặc biệt, thu nhập thấp cũng là một nguyên nhân làm cho nhiều người không thiết tha với nghề thư viện. Muốn khắc phục tình trạng này, phải nâng cao nhận thức về giá trị của thư viện và các dịch vụ thư viện. Hơn ai hết, người cán bộ thư viện phải là người nắm rõ về vai trò của thư viện và người làm công tác thư viện. Nếu không được quan tâm đào tạo và tạo cơ hội phát triển nghề nghiệp và thu nhập, họ sẽ bỏ thư viện để đi tìm những chân trời khác.

Thư viện và người quản lý thư viện phải được đào tạo để làm việc với những cán bộ trẻ, động viên họ sử dụng các ý tưởng và nhiệt huyết để nâng cao nghề nghiệp. Bây giờ không còn là lúc chúng ta bảo vệ những việc chúng ta đang làm bằng cách nói rằng đó là quy định và chúng ta vẫn luôn làm theo cách đó. Thế giới của chúng ta, nghề của chúng ta và công việc của chúng ta đang thay đổi và chúng ta phải thay đổi cho phù hợp với chúng.

Thái độ tận tình phục vụ bạn đọc là rất cần thiết để trở thành cán bộ tốt và để hỗ trợ bạn đọc xác định thông tin mà họ cần. Thái độ phục vụ bạn đọc tốt sẽ giúp chúng ta có thể giúp bạn đọc học cách tìm kiếm thông tin và cách đánh giá thông tin mà họ tìm được nhằm đảm bảo rằng thông tin đó là chính xác và cập nhật. Nó cũng giúp cho giáo viên và sinh viên sử dụng thông tin để triển khai các nhiệm vụ giảng dạy, học tập và nghiên cứu, sáng tạo tri thức. Nếu cán bộ TV không phải là một người hướng đến khách hàng, thì bạn đọc sẽ không đến thư viện. Kết quả sẽ là sự cáo chung của thư viện và nghề thư viện. Chúng ta phải thay đổi toàn diện và triệt để trong cách làm: làm như thế nào, khi nào và ở đâu để có thể phục vụ bạn đọc một cách tốt nhất. Nếu không, bạn đọc của chúng ta sẽ không xem thư viện là nơi phù hợp với nhu cầu của họ.

Để sớm có đội ngũ cán bộ thông tin - thư viện đủ phẩm chất, năng lực, đáp ứng các nhu cầu thông tin ngày càng cao của xã hội, ngoài kiến thức chuyên ngành thư viện (mà chủ yếu là thư viện truyền thống), người làm công tác thư viện phải có được kiến thức của các ngành khoa học khác, đây thực sự là một bài toán không dễ tìm ra lời giải. Trước đây, người học chuyên ngành thư viện được bắt đầu bằng một chuyên ngành khác (toán học, vật lý, sinh học, văn học, lịch sử...), ngày nay một số môn khoa học được thiết kế vào chương trình của khoa học thư viện (công nghệ thông

tin, văn bản học, tâm lý học, xã hội học, ngoại ngữ, chính trị...). Các cách tiếp cận này phần nào trang bị cho sinh viên những kiến thức ban đầu trong công việc của mình ở thư viện. Tuy nhiên, làm sao để có được kiến thức sâu về một ngành khoa học, để có thể hỗ trợ người sử dụng ở chuyên ngành cụ thể nào đó trong việc tìm kiếm thông tin đòi hỏi một sự cố gắng lớn của các cơ sở đào tạo cũng như người học. Ở Mỹ, mô hình đào tạo thạc sỹ chuyên ngành thông tin - thư viện đối với những người đã học đại học ở các chuyên ngành khác đã chứng minh được tính đúng đắn, khoa học trong việc giải quyết vấn đề này.

Dưới đây, chúng tôi xin trao đổi một số vấn đề cần lưu ý thêm trong quá trình đào tạo cán bộ thư viện.

2.1. Công nghệ thông tin

Trên toàn thế giới, việc giới thiệu công nghệ mới, bao gồm việc sử dụng các loại phương tiện truyền thông, đang được nhấn mạnh. Tài nguyên số, các sản phẩm và dịch vụ thông tin - thư viện hiện đại đã trở nên phổ biến trong mọi hệ thống thư viện ở tất cả các quốc gia. Xây dựng và phát triển thư viện điện tử với sự hỗ trợ đắc lực của công nghệ thông tin đang là nhu cầu thực sự cấp thiết. Cho dù chúng ta thích hay không thích thì những công nghệ mới này vẫn tồn tại. Cán bộ thư viện phải vươn lên để nắm giữ những công nghệ này nếu chúng ta không muốn trở thành kẻ thất bại trong tương lai.

2.2. Xuất bản và ngành thương mại sách

Từ khi khái niệm thị trường nổi xuất hiện từ đầu những năm 1980, một số trường đào tạo cán bộ thư viện (đặc biệt là ở Anh và Mỹ) đã chuyển các môn truyền thống sang các khoá học kết hợp có liên quan đến thị trường nổi. Một khoá học như xuất bản và

thương mại sách rất liên quan đến nghề thư viện và sẽ tiếp tục mang đến các cơ hội nghề nghiệp có nhiều lựa chọn cho các cán bộ thư viện tương lai.

2.3. Nghề báo

Ngoài việc nâng cao năng lực nghiên cứu và viết của sinh viên, các chương trình đào tạo cán bộ thư viện ở nhiều nước Âu - Mỹ cũng dạy về nghệ thuật quan hệ quần chúng và giao tiếp với nhau vốn được coi là rất quan trọng trong thư viện

2.4. Lý thuyết và thực hành

Bất cứ sự thay đổi nào trong chương trình đào tạo của các trường thư viện trong tương lai cũng đều cần xem xét nhu cầu thực tiễn để đảm bảo sự cân đối giữa lý thuyết và thực hành. Việc xem xét này phải lưu ý 2 điểm quan trọng. Đó là khoảng thời gian dành cho công việc thực hành và thời điểm, cách thức công việc thực tế được tổ chức, giám sát, kiểm tra chất lượng và đánh giá.

2.5. Đào tạo liên tục

Là một lĩnh vực khoa học có sự đổi mới rất nhanh chóng, một phần khá lớn kiến thức sinh viên thư viện có được trong quá trình đào tạo thường trở nên lỗi thời ngay khi họ tốt nghiệp. Tốc độ phát triển nhanh chóng, cả trong và ngoài ngành thư viện, càng làm cho cán bộ mới ra trường khó có thể chỉ dựa vào những kiến thức cơ bản vừa được học mà đảm đương tốt nhiệm vụ được giao. Những nhân tố như sự ảnh hưởng của công nghệ mới, sự "bùng nổ thông tin", các chính sách và phương pháp tổ chức, cung cấp thông tin mới... khiến cho cán bộ thư viện cần phải tìm đến các chương trình đào tạo liên tục nếu họ muốn cập nhật về chuyên môn nghiệp vụ và quan trọng hơn, để cung cấp

các dịch vụ hoàn hảo, đáp ứng những thách thức đặt cho họ trước những phát triển mới.

3. Một số nội dung đào tạo nên được chú trọng trong tương lai

3.1. Quản lý nhân sự và tài chính

Bất cứ một cán bộ ngành thư viện mới tốt nghiệp nào chắc chắn sẽ thấy bản thân mình cũng cần một số kỹ năng quản lý. Đặc biệt, tại nhiều thư viện quy mô nhỏ hoặc những thư viện ở vùng sâu, vùng xa, sinh viên vừa ra trường đã được giao ngay phụ trách thư viện. Trong khi đó, không phải tất cả các nội dung về quản lý đều được đề cập đến trong trường. Do đó, cán bộ thư viện cần phải được trang bị đầy đủ các kỹ năng quản lý bao gồm cả tổ chức nhân sự, quản lý tài chính để có thể giải quyết các vấn đề đặt ra trong thực tiễn công tác.

3.2. Tiếp thị các dịch vụ thông tin và xây dựng dự án

Một yêu cầu có tính chất bắt buộc với các cán bộ thư viện là họ cần phải tiên phong trong việc quảng bá tầm quan trọng của các dịch vụ và thông tin mà họ mang lại cho bạn đọc. Đặc biệt, trong những trường hợp bị cắt giảm ngân sách (mà điều này xảy ra ngày càng thường xuyên ở Việt Nam), cán bộ thư viện phải học cách tiếp thị bản thân họ và các dịch vụ của họ để thuyết phục các vị lãnh đạo về nhu cầu duy trì ngân sách nhằm đảm bảo sự hoạt động bình thường của thư viện. Hơn thế nữa, cán bộ thư viện còn phải học cách xây dựng dự án đầu tư để kéo thêm kinh phí tăng cường nhằm mở rộng, phát triển thư viện của mình.

3.3. Quản lý và duy trì máy tính

Ngoài những hiểu biết cần thiết về ứng dụng công nghệ thông tin như khả năng sử dụng phần mềm quản trị thư viện, phần mềm

tạo lập và quản trị tài nguyên số... , cán bộ thư viện cũng cần được huấn luyện về kỹ năng duy trì hoạt động của máy tính trong thư viện. Mặc dù khi sự cố máy tính xảy ra, việc xử lý hầu hết đều do nhà cung cấp máy tính hay các chuyên gia máy tính đảm nhận. Tuy nhiên, trong một số trường hợp không quá phức tạp thì người cán bộ thư viện nên biết cách tự giải quyết. Nội dung đào tạo cụ thể có thể là chống virus, xử lý các pan đơn giản...

3.4. Mượn liên thư viện và cung cấp tài liệu

Để có thể thỏa mãn cao nhu cầu của người dùng tin thì vấn đề tối đa hoá việc sử dụng tài liệu trong mạng lưới thư viện là rất quan trọng. Việc đào tạo về chia sẻ tài liệu ở cấp độ địa phương, quốc gia, khu vực và quốc tế là cần thiết để thúc đẩy việc truy cập thông tin và nâng cao dịch vụ thông tin cho người dùng.

3.5. Giáo dục người dùng tin

Với số lượng sinh viên tăng nhanh, các phương pháp và biện pháp tiếp cận mới đã được áp dụng để đáp ứng những phương thức cung cấp thông tin hiện đại phù hợp các cấp độ khác nhau. Đặc biệt, với việc đẩy mạnh cải cách giáo dục mà điểm mấu chốt là triết lý lấy người học làm trung tâm, khuyến khích hình thức tự học, tự nghiên cứu, công tác giáo dục người dùng tin trở nên đặc biệt quan trọng trong các thư viện. Đương nhiên, sinh viên thư viện cần được đào tạo kỹ lưỡng về nội dung này.

KẾT LUẬN

Giáo dục là công cụ phát triển lớn nhất và chắc chắn điều này đúng đối với ngành thư viện. Nhiệm vụ của giáo dục chuyên ngành thư viện là nắm bắt xu thế phát triển của thời đại, và của ngành thư viện trên phạm vi toàn cầu cũng như cụ thể ở đất nước mình để từ đó có những đổi mới chương trình và hình thức đào

tạo, đảm bảo cho sinh viên ra trường có thể cung cấp các dịch vụ thư viện một cách tốt nhất.

Để cán bộ thư viện tương lai có thể phát huy cao nhất vai trò, sứ mệnh cao quý và quan trọng của mình, sinh viên thư viện, ngoài những kiến thức và kỹ năng truyền thống, nên được chú trọng đào tạo:

- Kỹ năng sống và làm việc khoa học, làm việc nhóm và giao tiếp cộng đồng, đặc biệt giao tiếp với bạn đọc.

- Kiến thức quản lý nói chung và quản lý tài chính, nhân sự nói riêng.

- Kiến thức công nghệ thông tin đủ để thực hiện việc cung cấp các dịch vụ ngày càng dựa nhiều vào công nghệ thông tin và máy tính.

- Trang bị kỹ năng học tập liên tục để không ngừng tự nâng cao trình độ chuyên môn và bắt kịp với sự tiến bộ của khoa học, công nghệ.

- Kiến thức về các tiêu chuẩn để giúp họ có thể đóng góp vào việc xây dựng thư viện đạt chuẩn, thực hiện tốt hợp tác, hòa nhập trong nước và quốc tế.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. A.A. Alemna, 1998, Education and training of the future librarian in Ghana, Librarian Career Development, Volume 6, Number 1, 1998, pp. 3-6.
2. Givens, Johnnie and others. Draft: Standards for College Libraries 1975 Revision, College and Research Libraries News: No.11; Nov.75 pp. 283 - 305.

<http://www.eric.ed.gov/PDFS/ED104368.pdf>

3. John Hubbard. Issues in The Library Education, INFO 520, Professional and Social Aspects of Information Services, 1999.
4. Ina Fourie. Librarians and the claiming of new roles: how can we try to make a difference? Aslib Proceedings, Volume 56, Number 1, 2004, pp. 62-74.
5. Oyler, Patricia G. The global library Scene: Developing and Sustaining Southeast Asian libraries. CONSAL XIV, Melia Hanoi Hotel, April 21-22, 2009, 9p.