

MỘT VÀI GIẢI PHÁP ĐỔI MỚI TỔ CHỨC, QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM HÀ NỘI PHỤC VỤ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO TÍN CHỈ

Quách Hải Đường¹

Khi trường Cao đẳng Sư phạm (CĐSP) Hà Nội chuyển dần hình thức đào tạo niên chế sang hình thức đào tạo tín chỉ, Thư viện cần có những thay đổi về chất để đáp ứng yêu cầu đào tạo mới. Vậy, Thư viện sẽ “phải làm gì?” và “làm như thế nào?” để thực sự trở thành trung tâm khai thác tài liệu, nghiên cứu, học tập đạt hiệu quả cao, và là điểm đến với bạn đọc trong quá trình tự học, tự nghiên cứu.

Từng bước nâng cao chất lượng hoạt động Thư viện, tiến tới xây dựng một Thư viện hiện đại đáp ứng sự phát triển, hội nhập của giáo dục đại học hiện nay, góp phần xây dựng trường CĐSP Hà Nội trở thành trường Đại học đa ngành của Thủ đô chính là mục tiêu của đổi mới tổ chức, quản lý thư viện CĐSP Hà Nội.

I. VÀI NÉT VỀ THƯ VIỆN TRƯỜNG CĐSP HÀ NỘI

1. Cơ sở vật chất và nguồn lực thông tin Thư viện trường CĐSP Hà Nội:

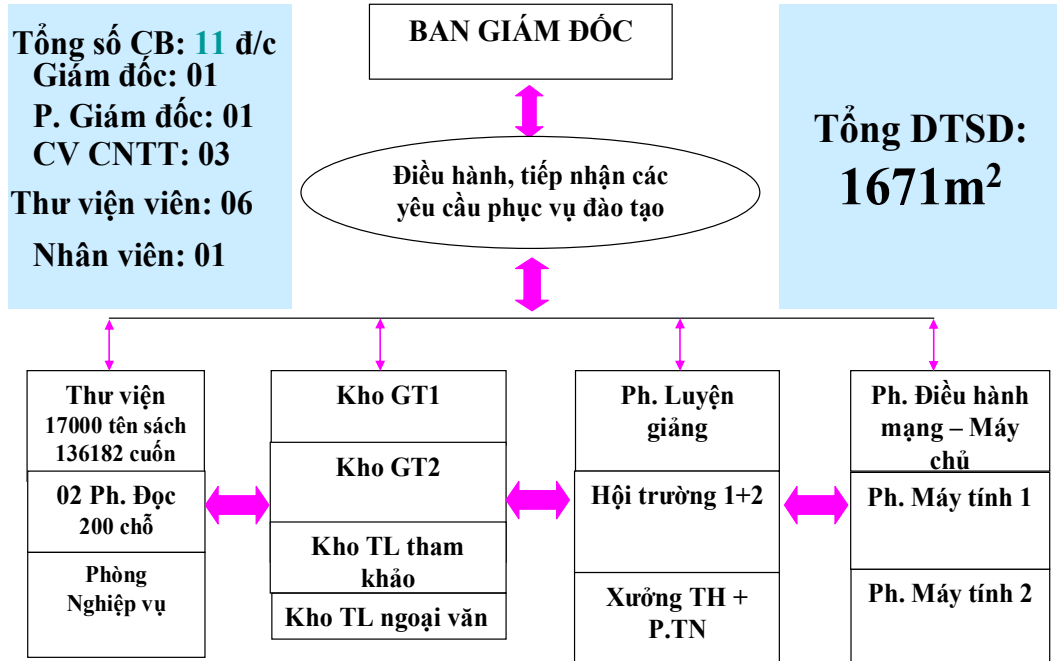
Cơ sở vật chất của Thư viện bao gồm nhà Thư viện và nhà KLF với tổng diện tích là 1671m². Tổng số phòng đọc là 02 phòng đọc (diện tích là 435m²) có sức chứa 200 chỗ với tổng số tài liệu là 136.178 cuốn (gần 17.000 đầu sách, hơn 100 loại báo, tạp chí). Trong đó sách ngoại văn 3522 cuốn; giáo trình 73.052 cuốn; sách tham khảo 57.970 cuốn; băng đĩa, tranh ảnh, bản đồ 200 chiếc và 1500 tạp chí, luận văn, luận án, nghiên cứu khoa học. Hệ thống máy tính nối mạng gồm 82 máy tính, 01 hệ thống công từ; 03 máy đọc mã vạch. Ngoài ra, nguồn vốn tài liệu của Thư viện còn được bổ sung thường xuyên từ các Dự án, quỹ Châu Á, các cơ quan trong và ngoài nước. Với nguồn lực thông tin và cơ sở vật chất hiện nay đã đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học của giảng viên và học sinh, sinh viên trong trường.

¹ Phó Giám đốc Thư viện trường CĐSP Hà Nội

2- Cơ cấu tổ chức, hoạt động:

Sơ đồ cơ cấu tổ chức Thư viện CĐSP Hà Nội:

Sơ đồ tổ chức thư viện



Nguồn nhân lực: cán bộ Thư viện có đủ năng lực đáp ứng yêu cầu công tác Thư viện một trường Đại học. Với trình độ chuyên môn vững (hơn 90% là cán bộ có trình độ từ Đại học trở lên), các cán bộ được đào tạo bài bản, có kiến thức về ngoại ngữ tin học.

Tuy nhiên, để có thể triển khai đổi mới tổ chức, quản lý, Thư viện trường CĐSP Hà Nội còn có những khó khăn đặt ra là:

- Diện tích Thư viện là 1671 m², được xây dựng không theo mô hình một Thư viện chuẩn dẫn đến tình trạng hệ thống tổ chức hoạt động phục vụ không tập trung (có nhiều kho, các vị trí tản mát), trong khi số lượng cán bộ Thư viện thiếu. Trong

Thư viện có một trung tâm hỗ trợ dạy học (nhà KLF) nên việc tổ chức hoạt động phục vụ bạn đọc, học sinh sinh viên học tập là một khó khăn lớn.

- Sinh viên vẫn chưa quen với cách học mới ở bậc học Cao đẳng, vẫn chưa hình thành thói quen tự học, tự nghiên cứu.

- Sinh viên chưa chủ động trong việc tìm tài liệu giảng dạy phục vụ môn học, ngành học của mình.

- Với đặc thù là một trường của Hà aội mà hầu hết sinh viên ở ngoại trú, trong khi đó, sinh viên ở ký túc xá thì cũng không ở lại trường vào các ngày nghỉ cuối tuần (thứ bảy, chủ nhật) cũng là một khó khăn cho Thư viện trong việc tiếp cận, thu hút sinh viên.

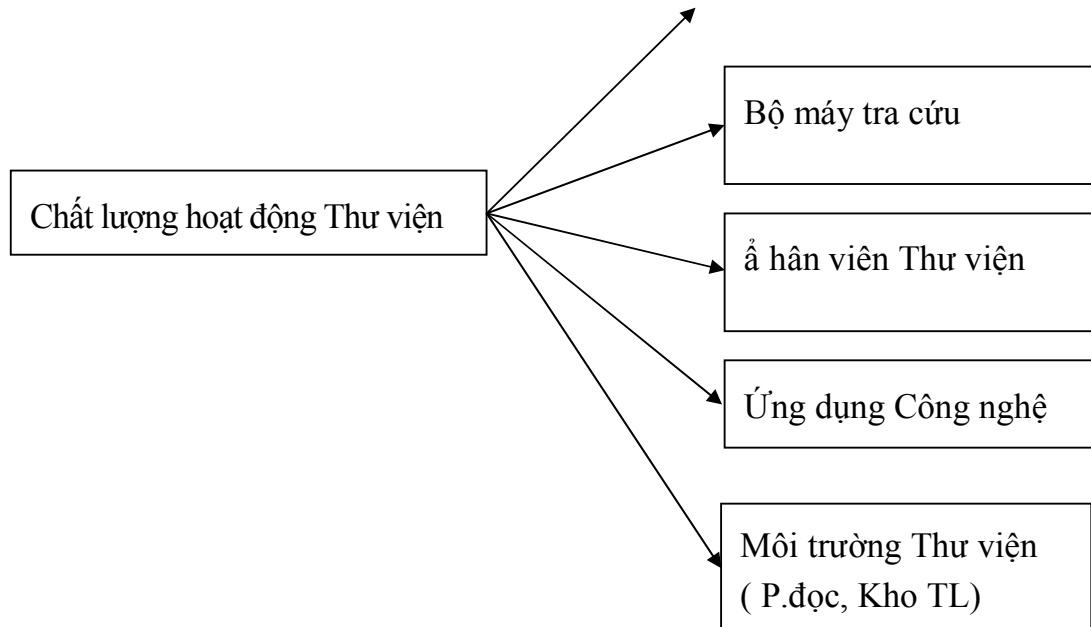
- Đầu tư về nhân lực cho Thư viện chưa đáp ứng yêu cầu chuyên môn hóa các hoạt động Thư viện, cũng như nâng cao hơn nữa chất lượng công tác thư viện.

Trong điều kiện hiện tại, với cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ của mình, Thư viện đã tổ chức các hoạt động phục vụ dạy, học, nghiên cứu khoa học, đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác đào tạo trong trường.

Với yêu cầu mới về phục vụ đào tạo theo tín chỉ, nếu Thư viện vẫn giữ lại mô hình và cách thức tổ chức hoạt động như cũ thì sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng, hiệu quả của công tác Thư viện.

Các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng hoạt động Thư viện:

ả nguồn vốn TL



Có rất nhiều yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng của công tác Thư viện. Để nâng cao chất lượng Thư viện cần có những giải pháp đồng bộ. Trên cơ sở thực tiễn, điều kiện cơ sở vật chất và kinh phí của Thư viện, chúng tôi chỉ đưa ra một vài giải pháp (giải pháp tình thế) tổ chức, quản lý hoạt động Thư viện để nâng cao hơn nữa chất lượng phục vụ bạn đọc, đáp ứng yêu cầu phục vụ đào tạo khi nhà trường chuyển sang đào tạo theo hình thức tín chỉ, và hướng tới việc nâng cấp trường lên Đại học.

II- GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

Đào tạo theo tín chỉ là hình thức đào tạo mà người học được xem là trung tâm trong mọi hoạt động của nhà trường. Với hình thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên sẽ tìm đến với Thư viện nhiều hơn, thời lượng và yêu cầu của việc tự học, tự nghiên cứu của giảng viên, sinh viên sẽ tăng lên đòi hỏi Thư viện phải có giải pháp hoạt động phù hợp.

1. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị của Thư viện:

Khắc phục những bất cập về cơ sở vật chất:

- Tăng diện tích phòng đọc: tăng số lượng chỗ ngồi / diện tích phòng đọc (tận dụng cơ sở vật chất chưa khai thác hết).

- Tăng nguồn lực thông tin: bổ sung giáo trình, tài liệu theo yêu cầu đào tạo (tạo mối liên hệ thường xuyên với các khoa đào tạo, bạn đọc)

- Khai thác tối đa các tiện ích của công nghệ thông tin phục vụ bạn đọc.

2. Về công tác tổ chức quản lý khai thác tài liệu:

- Tăng thời gian phục vụ: chủ động tổ chức phục vụ theo kế hoạch, chương trình đào tạo của nhà trường, linh hoạt theo nhu cầu của bạn đọc. Thư viện đã tiến hành các đợt thăm dò ý kiến bạn đọc về thời gian và phương thức phục vụ của thư viện. Để đáp ứng yêu cầu tăng thời gian mở cửa ngoài giờ hành chính phục vụ sinh viên, giảng viên, Thư viện CĐSP Hà ội đã có phương án mở cửa đến 21h hàng ngày từ thứ hai đến thứ 6.

- Công tác thông tin tuyên truyền: Đẩy mạnh việc giới thiệu nguồn lực thông tin tới bạn đọc. Mỗi cán bộ Thư viện đóng vai trò chủ động trong việc tuyên truyền giới thiệu sách trong vị trí làm việc của mình. Thường xuyên viết tin bài giới thiệu sách, tài liệu mới trong thư viện tới bạn đọc. Vào đầu năm học, Thư viện tổ chức các lớp hướng dẫn bạn đọc (sinh viên năm thứ nhất) tới thư viện sử dụng nguồn tài liệu, khai thác thông tin, sử dụng tin và các phương tiện CNTT. Tiến hành điều tra khảo sát nhu cầu bạn đọc tới Thư viện theo yêu cầu đào tạo.

- Dựa trên chương trình của các ngành học, thư viện sẽ tổ chức lại hệ thống các kho sách sao cho phù hợp nhất với yêu cầu của bạn đọc, giảm bớt số lượng các kho sách.

- Tổ chức 01 kho đọc mở (nhà KLF) và hiện đang tổ chức 01 kho sách ngoại văn theo hình thức kho mở để bạn đọc có thể tiếp cận tài liệu dễ dàng nhất. Thư viện không những đã tổ chức, quản lý và phục vụ kho mở mà còn ra sức quảng bá cho một mô hình thư viện với hình thức kho mở và hệ thống tra cứu trên máy vi tính bằng nhiều hình thức khác nhau.

3. Nguồn tài liệu thông tin:

- Công tác bổ sung phải lấy bạn đọc và chương trình học tập là trọng tâm. Cán bộ Thư viện phải cập nhật thường xuyên chương trình của từng môn học, ngành học, trên cơ sở đó đưa ra các tài liệu trong kế hoạch bổ sung. Thư viện cần có mối liên hệ với các khoa, các Giảng viên, có sự trao đổi trong quá trình lập danh mục bổ sung tài liệu.

- Tài liệu bổ sung cần đa dạng và phong phú: tăng số lượng đầu sách cho mỗi lần bổ sung (có thể giảm số lượng cuốn của mỗi đầu sách), đảm bảo nội dung phù hợp với các chuyên ngành đào tạo của nhà trường. ả nguồn tài liệu bổ sung phải đa dạng, bao gồm nhiều thể loại, hình thức phong phú (tài liệu in, tài liệu số, các ấn phẩm thông tin,..).

- Thư viện tăng cường liên kết với hệ thống thư viện đại học để có thể chia sẻ nguồn lực thông tin. Để thuận tiện cho việc chia sẻ khai thác thông tin với các hệ thống thư viện khác đòi hỏi thư viện phải xây dựng dựa trên các chuẩn nghiệp vụ, xây dựng cơ sở dữ liệu theo khổ mẫu chung.

- Tăng cường liên hệ tìm các nguồn cung cấp tài liệu miễn phí như các dự án, các quỹ hỗ trợ.

- Có kế hoạch xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu dưới dạng số hóa, có thể mua hoặc tự số hóa các tài liệu cần thiết.

4. Về công tác tổ chức phục vụ:

- Hình thức phục vụ: hiện nay, phương thức phục vụ cho mượn tài liệu giáo trình theo tập thể lớp không còn phù hợp nữa, nên thư viện sẽ mở rộng phương thức phục vụ theo cá nhân mỗi sinh viên. Đáp ứng tốt nhất yêu cầu về tài liệu giáo trình đến từng bạn đọc.

- Môi trường tự học, tự nghiên cứu tại thư viện phải tạo được cảm giác thoải mái với bạn đọc. Thư viện cần tạo một môi trường thân thiện, trong phòng đọc tổ chức các góc học tập khác nhau, học theo từng cá nhân, thảo luận theo nhóm.

- Ứng dụng công nghệ thông tin: Thư viện đã ứng dụng phần mềm thư viện điện tử Ilib 3.6 và các tiện ích của CẢ TT để cung cấp các điều kiện cần thiết cho bạn đọc, để bạn đọc có khả năng tìm kiếm, khai thác nguồn tài liệu, thông tin nhanh chóng, có hiệu quả nhất phục vụ việc dạy và học.

5. Nhân lực Thư viện: ả hân tố quyết định chất lượng phục vụ bạn đọc, đáp ứng nhu cầu đào tạo là vai trò của những cán bộ Thư viện trường CĐSP Hà ả ội. Để tạo dựng một môi trường thư viện thân thiện tích cực, cán bộ thư viện phải có đầy đủ các kiến thức, kỹ năng, bên cạnh đó là trình độ nghiệp vụ giỏi, khả năng giao tiếp linh hoạt, kỹ năng quản lý, tổ chức, thái độ nhiệt tình, và tinh thần trách nhiệm cao.

Thực hiện đổi mới về quản lý cán bộ: Xây dựng định mức các công việc thư viện, chủ động quản lý cán bộ dựa trên hiệu quả công việc. Các cán bộ Thư viện phải chủ động xây dựng kế hoạch cho bản thân theo tuần, theo tháng, tham gia các khóa học để nâng cao năng lực chuyên môn

Vì thư viện sẽ hướng tới cung cấp cho bạn đọc ngày càng nhiều tài nguyên có thể truy cập được từ Website, từ các nguồn tài liệu dưới dạng số hóa, cán bộ Thư viện thường xuyên trau dồi trình độ ngoại ngữ cũng như kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động Thư viện, để có thể trợ giúp tích cực cho bạn đọc trong quá trình tìm kiếm tài liệu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học.

Giải pháp cho vấn đề nhân lực thư viện thật sự là một thách thức với lãnh đạo Thư viện, hiện nay Thư viện có 06 cán bộ phụ trách công tác nghiệp vụ và phục vụ hơn 2500 bạn đọc là cán bộ, giảng viên, sinh viên trong trường. chính vì vậy việc sắp xếp, bố trí nhân lực phải linh hoạt. Tuy nhiên, để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đáp ứng yêu cầu đào tạo theo phương thức mới giải pháp lâu dài vẫn là bổ sung thêm nhân lực cho Thư viện.

III- Kết luận:

Để nâng cao chất lượng hoạt động Thư viện, đảm bảo thư viện trở thành một môi trường thực sự thân thiện cho hoạt động giảng dạy, học tập, đáp ứng nhu cầu nghiên cứu khoa học cho giảng viên, thỏa mãn nhu cầu tự học cho sinh viên với hình thức đào tạo theo tín chỉ, là mục tiêu cũng chính là yêu cầu của Thư viện trường CĐSP. Báo cáo trên đây là một số giải pháp tổ chức, quản lý hoạt động đã và sẽ thực hiện tại Thư viện trường CĐSP Hà Nội nhằm mục đích nâng cao chất lượng công tác Thư viện, hướng tới sự phát triển của nhà trường trở thành trường Đại học đa ngành của thủ đô Hà Nội.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Lê Văn Viết- Võ Thu Hương, Thư viện Đại học Việt Nam trong xu thế hội nhập //T/c Thư viện Việt Nam.-2008._2(10).- Tr6 -11.

2. Nguyễn Minh Hiệp, Xác định vai trò Thư viện Đại học nhằm đổi mới ngành thông tin Thư viện Việt Nam.

3. Cao Minh Kiểm. 2008. Một số suy nghĩ về tổ chức và hoạt động thông tin, thư viện ở Việt ả am trong giai đoạn sắp tới. Thông tin Tư liệu (1).3.

3. Bộ Thông tin và Truyền thông. 2008. 10 sự kiện nổi bật trọng lĩnh vực thông tin và truyền thông năm 2007. Công nghệ thông tin và Truyền thông (1):5-7.

4. Bộ giáo dục và đào tạo, Quyết định 43/2007/QĐ –BGD & ĐT về việc ban hành “quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”.H.,2007