

ĐỔI MỚI TỔ CHỨC KHO TÀI LIỆU THƯ VIỆN PHÒNG PHỤC VỤ BẠN ĐỌC ĐHNN-ĐHQGHN

Phạm Thị Yên
Phòng PVBĐ ĐHNN

1-Vài nét lịch sử phát triển kho tài liệu thư viện ĐHSPNN

Xu thế tổ chức lại kho sách tạo điều kiện cho người đọc trực tiếp hoặc gián tiếp lựa chọn tài liệu trên một quy mô rộng lớn đã được phổ biến ở nhiều thư viện. Các hình thức này nhằm giúp người đọc tra tìm thông tin một cách nhanh nhất, hiệu quả nhất, thích hợp với phương châm tổ chức và hoạt động của thư viện ngày nay là hướng về người sử dụng. Do vậy, việc đổi mới trong việc tổ chức lại kho sách tại phòng phục vụ bạn đọc - ĐHNN là tất yếu

Là một bộ phận cấu thành của trường ĐHSPNN, Thư viện trường ĐHSPNN được ra đời năm 1967. Đến tháng 2/1997 sát nhập vào Trung tâm TTTV-ĐHQGHN và đổi tên thành Phòng phục vụ bạn đọc - ĐHNN. Số lượng sách trong kho khoảng hơn 80.000 cuốn với gần 20.000 tên sách, nhiều thể loại, ngôn ngữ khác nhau được sắp xếp theo từng thời kỳ cũng khác nhau.

Lịch sử phát triển của kho sách có thể chia ra làm mấy giai đoạn sau:

1.1. Từ năm 1967 đến đầu năm 1973

Những năm đầu mới được thành lập, thư viện còn rất non trẻ. Thư viện phải chia nhỏ theo các khoa đào tạo về sơ tán ở nông thôn. Trong thời kỳ này, sách, báo, các loại hình tài liệu còn rất ít. Sách phục vụ chủ yếu là giáo trình cho sinh viên. Hệ thống sắp xếp kho đơn giản, sơ sài. Điều kiện vật chất nghèo nàn, kho sách ẩm thấp dột nát.

1.2. Từ 1973 - 1992

Thư viện đã dần được ổn định theo mô hình thư viện một trường đại học. Thư viện đã có phòng đọc, phòng mượn phục vụ cho sinh viên và cán bộ trong trường. Số lượng sách trong kho đã dần phong phú hơn, đa dạng hơn, số lượng nhiều và chất lượng sách tốt. Các loại hình tài liệu được sắp xếp theo số đăng ký cá biệt, không theo kích cỡ và môn loại. Trong hệ thống kho đọc và kho mượn được chia ra kho dành cho cán bộ, kho dành cho sinh viên. Những loại sách Từ điển, sách quý hiếm được sắp xếp vào kho phục vụ cán bộ. Các sách giáo trình, sách tham khảo được sắp xếp vào kho phục vụ sinh viên.

1.3. Từ 1992 - 1997

Do yêu cầu tiếp cận trực tiếp với thông tin của người đọc, Ban giám đốc TV đã quyết định tổ chức song song hai hình thức kho mở và kho đóng. Kho mở dùng cho các loại báo, tạp chí. Kho đóng dùng cho các loại sách của kho đọc tham khảo và kho mượn.

Mặc dù kho mở đã hình thành song các loại báo, tạp chí vẫn chưa được định ký hiệu cá biệt. Điều kiện cơ sở vật chất còn nghèo nên không đủ diện tích, giá kệ để sắp xếp báo, tạp chí theo môn loại. Điều này khiến bạn đọc còn mất nhiều thời gian để tìm kiếm thông tin. Đối với kho đóng, tài liệu được sắp xếp theo số đăng ký cá biệt. Song số đăng ký cá biệt còn đơn giản, nhìn vào cuốn sách bạn đọc chưa phân biệt được tài liệu đó thuộc kho nào, kích cỡ sách ra sao, sách giáo trình thuộc ngôn ngữ nào.v.v.

Ví dụ: - V-120: Sách T. việt, số 120

- Na-543: Sách T.nga, xuất bản năm từ 1978, số 543

- A-2345: Sách T. anh, số 2345

- P-23: Sách T. pháp, số 23

- GK-3569: Sách giáo trình, số 3569

1.4. Từ 1997 đến nay

Sau khi sáp nhập vào Trung tâm Thông tin - Thư viện ĐHQG HN, Phòng phục vụ bạn đọc ĐHNH đã có nhiều thay đổi đáng kể. Đặc biệt là cách tổ chức lại kho sách. Sách được bổ sung thường xuyên, đáp ứng yêu cầu của cán bộ và sinh viên trong ĐHQG HN. Toàn bộ kho sách đã được đăng ký và hồi cố lại theo ký hiệu của trung tâm. Hai kho sách của cán bộ và sinh viên đã được sáp nhập làm một. Sách được xếp theo kích cỡ và ngôn ngữ dưới hai hình thức kho đóng và kho mở, trên các giá sách có những phiếu chỉ dẫn giúp cho cán bộ và sinh viên tìm tài liệu một cách nhanh chóng nhất. Kho sách sạch đẹp, tiết kiệm diện tích, dễ dàng bảo quản. Toàn bộ kho sách Tiếng Việt, Tiếng Anh đã được xây dựng CSDL và việc tra cứu đã được sử dụng máy tính.

2. Hiện trạng việc tổ chức kho tài liệu thư viện Phòng PVBĐ-ĐHNH

Với mục đích phục vụ, đáp ứng yêu cầu của bạn đọc nhanh chóng và chính xác, tạo điều kiện cho cán bộ thư viện nắm vững cấu trúc kho sách của mình để từ đó hướng dẫn đọc cho bạn đọc, tiết kiệm diện tích kho, giá, công sức của cán bộ thư viện, tạo điều kiện cho việc kiểm kê kho sách nhanh chóng và chính xác, kho tài liệu thư viện Phòng PVBĐ-ĐHNH được sắp xếp theo mô hình sau:

2.1 Loại hình kho tài liệu và ký hiệu xếp kho

* Theo ý nghĩa sử dụng.

Kho tài liệu được chia ra hai loại kho. Kho đọc và kho mượn. Trong kho mượn có kho giáo trình, kho sách tham khảo. Kho đọc phân ra kho báo tạp chí, kho sách tham khảo, kho tra cứu. Mỗi loại kho tài liệu được đăng ký cá biệt theo một ký hiệu riêng theo nguyên tắc định ký hiệu kho của Trung tâm TT-TV ĐHQGHN.

Ví dụ: D - Kho đọc

M - Kho mượn

G - Kho giáo trình

T - Kho tra cứu

* Theo ngôn ngữ.

Kho đọc tham khảo bao gồm tài liệu của nhiều ngôn ngữ khác nhau như Nga, Trung, Anh, Pháp, Đức, Nhật, Hàn quốc. Riêng đối với kho mượn, tài liệu được sắp xếp theo ngôn ngữ như kho T. Nga, T. Việt, T. Anh, T. Pháp, T. Trung..

Mỗi ngôn ngữ cũng được định một ký hiệu riêng biệt.

Ví dụ:

V - T. Việt	H - T. Trung
A - T. Anh	D - T. Đức
N - T. Nga	J - T. Nhật
P - T. Pháp	R - T. A Rập
	K - T. Hàn Quốc

Sách có kích cỡ khác nhau cũng có ký hiệu phân loại khác nhau như:

N - Sách cỡ nhỏ từ 18 cm trở xuống

L - Sách cỡ lớn 2.5 cm trở lên

V - Sách cỡ vừa từ 19 cm đến 24 cm

Tài liệu ở các khu vực khác nhau cũng có các ký hiệu khác nhau

Ví dụ :

1 - Phòng PVBD-ĐHKHTN

4 - Phòng PVBD-ĐHNN

2 - Phòng PVBD-ĐHKHXXH & NV

5 - Phòng đọc Mễ Trì

Do vậy ký hiệu tài liệu thư viện Phòng PVBD-ĐHNN được kết hợp cả 4 dấu liệu (ngôn ngữ, kích cỡ, ý nghĩa sử dụng, khu vực phục vụ):

Ví dụ:

- VV-M4/312-Sách T. Việt, cỡ vừa, kho mượn, Phòng PVBD-ĐHNN, số 312

- AL-M4/245-Sách T. Anh, cỡ lớn, kho mượn, phòng PVBD-ĐHNN, số 245

- DV-D4/657 -Sách T. Đức, cỡ vừa, kho đọc, Phòng PVBD-ĐHNN, số 657

- NN-D4/23-Sách T. Nga, cỡ nhỏ, kho đọc, Phòng PVBD-ĐHNN, số 23

- HL-M4/465-Sách T. Trung, cỡ lớn, kho mượn, Phòng PVBD-ĐHNN, số 465

Nhìn vào ký hiệu đăng ký cá biệt bạn đọc có thể biết ngay cuốn sách đó thuộc kho nào, ngôn ngữ gì, kích cỡ ra sao. Điều đó giúp bạn đọc nhanh chóng tìm kiếm được tài liệu.

2.2. Cách sắp xếp kho tài liệu

* Kho đóng (áp dụng cho kho mượn, kho đọc sách tham khảo)

Tài liệu được xếp trong kho theo số đăng ký mà tài liệu đó nhập vào kho. Tài liệu được xếp theo thứ tự từ ngăn trên xuống ngăn dưới, từ trái sang phải. Đối với kho đọc có nhiều ngôn ngữ khác nhau cuối mỗi loại ngôn ngữ có những khoảng trống nhằm mục đích bổ sung những sách mới từ các lần bổ sung tiếp theo. Những ngôn ngữ nào sách nhập về nhiều được chứa một khoảng trống lớn hơn, ngôn ngữ nào ít - khoảng trống nhỏ. Mục đích tiết kiệm diện tích kho, giá để tránh khỏi bị dịch chuyển sách nhiều lần mỗi khi sách ở phần đó bị đầy. Để cho sách khỏi bị đổ, bị rách trên mỗi giá, cứ khoảng từ

100 đến 200 cuốn sách có một giá đỡ. Trên mỗi giá có những phiếu chỉ dẫn giúp cán bộ thư viện dễ dàng tìm và lấy sách. Đối với những sách có kích cỡ khác nhau cũng được xếp theo các giá khác nhau nhằm mục đích tiết kiệm kho, giá, hình thức kho đẹp, gọn gàng, dễ bảo quản.

*** Kho mở (Kho báo, tạp chí)**

Do đặc thù của trường Ngoại ngữ nên báo, tạp chí tiếng Việt và đặc biệt báo, tạp chí tiếng nước ngoài là một trong những loại hình tài liệu quan trọng bậc nhất của thư viện. Việc xử lý và tổ chức kho tốt là điều kiện cần thiết để nâng cao hiệu quả phục vụ thông tin cho bạn đọc. Vì vậy, kho mở đã được áp dụng cho kho báo, tạp chí. Sau năm 1997 kho báo, tạp chí thực sự có những thay đổi lớn về cách sắp xếp, tổ chức kho. Kho được tổ chức theo kho mở, tự chọn. Báo, tạp chí được sắp xếp theo môn loại, theo ngôn ngữ, theo chủ đề. Các loại báo, tạp chí đã được định ký hiệu cá biệt.

Ví dụ:

- Dấu hiệu loại hình tài liệu: C = Tạp chí
- Dấu hiệu ngôn ngữ: V = T. Việt
N = T. Nga
L = T. La tinh (T. Anh, T. Pháp, v.v)
H = T. chữ tượng hình (T. Trung, T. Nhật, T. Hàn..)

- Khu vực kho: 1, 2, 3, 4, 5

Cách trình bày ký hiệu cá biệt ở kho báo, tạp chí được kết hợp các dấu hiệu sau:

- Kí hiệu loại hình tài liệu, kí hiệu ngôn ngữ, kí hiệu kho, số thứ tự.

Ví dụ: CL4/ 345 (tạp chí tiếng La tinh, Phòng PVBĐ-ĐHNN, số 345)

CN4/30 (tạp chí tiếng Nga, Phòng PVBĐ-ĐHNN, số 30)

CV4/55 (tạp chí tiếng Việt, Phòng PVBĐ-ĐHNN, số 55)

Cách tổ chức sắp xếp kho báo tạp chí đã giúp cho bạn đọc có thể xem lướt nhiều tài liệu khác nhau trong khoảng thời gian ngắn. Hình thức sắp xếp này đã thu hút được nhiều bạn đọc đến với thư viện.

3. Đánh giá và kiến nghị.

3.1 Ưu, nhược điểm trong cách tổ chức kho tài liệu thư viện Phòng PVBĐ-ĐHNN.

*** Kho đóng:**

- Sách được sắp xếp theo ngôn ngữ và theo kích cỡ nên về mặt hình thức trông kho sách đẹp, tiết kiệm được diện tích, dễ bảo quản.

- Thủ thư lấy sách phục vụ cho bạn đọc nhanh chóng vì lấy theo số đăng ký cá biệt (theo thứ tự tăng dần của số tự nhiên).

- Nhưng đối với kho đóng bạn đọc không được trực tiếp tiếp cận với tài liệu, muốn đọc và mượn đều phải thông qua hệ thống tra cứu mục lục, hoặc máy tính. Độc giả phải viết phiếu yêu cầu để cán bộ thư viện phục vụ.

- Sách sắp xếp theo cỡ, số đăng ký nên những cuốn sách cạnh nhau không có mối liên hệ logic nào về mặt nội dung. Nhìn kho sách không có khái niệm về nội dung tài liệu, mà phải thông qua hệ thống tra cứu.

* *Kho mở:*

- Bạn đọc trực tiếp tiếp cận với tài liệu, họ có thể xem lướt nhiều cuốn tạp chí báo khác nhau. Điều này làm cho bạn đọc rất thích thú.

- Thủ thư không phải tiếp nhận yêu cầu và không phải vào kho lấy sách.

- Song đối với kho mở đòi hỏi phải có diện tích rộng. Các giá, kệ phải có ngăn rộng cho các cỡ sách khác nhau. Về hình thức thì kho sách không đẹp.

- Sách báo dễ bị cắt xén hoặc thất thoát do độc giả thiếu trung thực.

Sách chóng hư hỏng do bạn đọc lấy ra lấy vào nhiều lần hơn so với kho đóng. Nhưng hình thức kho mở vẫn được độc giả yêu thích.

3.2 Kiến nghị:

- Tăng cường cơ sở vật chất, diện tích sử dụng để tiến hành tổ chức thêm kho mở phục vụ bạn đọc.

- Cung cấp đầy đủ kịp thời thông tin, tài liệu góp phần thúc đẩy quá trình đào tạo và nghiên cứu khoa học cho cán bộ và sinh viên trường ĐHNH - ĐHQGHN.

- Thường xuyên tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ thư viện nhằm mục đích đáp ứng kịp thời với sự phát triển của thư viện trong và ngoài nước.