

MỘT SỐ BIỆN PHÁP TĂNG CƯỜNG HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM THÔNG TIN-THƯ VIỆN, ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI ĐÁP ỨNG YÊU CẦU ĐÀO TẠO THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ

Phạm Thị Mai Lan¹¹

1. Mở đầu

Đề án đổi mới giáo dục đại học Việt Nam giai đoạn 2006-2020 đã được Chính phủ phê duyệt khẳng định: "... xây dựng học chế tín chỉ thích hợp cho giáo dục đại học ở nước ta và vạch ra lộ trình hợp lý để toàn bộ hệ thống giáo dục đại học chuyển sang đào tạo theo học chế tín chỉ...". Phương thức đào tạo theo học chế tín chỉ (HCTC) là một hình thức đào tạo được hầu hết các nước tiên tiến trên thế giới áp dụng vì nó phân chia kiến thức đào tạo thành những đơn vị học tập mà sinh viên (SV) có thể tự sắp xếp để tích lũy được ở những thời gian và không gian khác nhau. Tùy điều kiện của mỗi người, người học có thể học nhanh hơn hay muộn hơn so với tiến độ bình thường, có thể thay đổi chuyên ngành học ngay giữa tiến trình học tập mà không phải học lại từ đầu. Đồng thời, HCTC còn tạo ra một "ngôn ngữ chung" giữa các trường ĐH, tạo điều kiện cho việc chuyển đổi SV giữa các trường trong nước và trên thế giới, rất thuận lợi trong các chương trình đào tạo liên kết. Đây là một phương thức đào tạo đem lại hiệu quả giáo dục cao, tạo tính mềm dẻo và khả năng thích ứng, hơn nữa cũng tạo được hiệu quả cao về quản lý và giảm được giá thành đào tạo.

Tín chỉ là gì? Trên thế giới có rất nhiều định nghĩa về tín chỉ, theo cách hiểu của Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN): "Tín chỉ học tập là một đại lượng đo toàn bộ thời gian (khối lượng kiến thức được tích lũy trong thời gian) bắt buộc đối với một người học bình thường để học một môn học cụ thể, bao gồm: 1) Thời gian lên lớp; 2) thời gian hoạt động khác (hoạt động nhóm, làm việc trong phòng thí nghiệm, thực tế thực tập... được thời khoá biểu quy định); 3) Thời gian tự học, tự nghiên cứu để hoàn thành nhiệm vụ học tập được giao" [1].

Theo Quy chế đào tạo theo phương thức tín chỉ của ĐHQGHN thì dạy học theo phương thức đào tạo tín chỉ là dạy cho người học cách tìm kiếm, xử lý và tự tích lũy kiến thức dưới sự chỉ đạo và kiểm soát của thầy tức là tăng cường tự học, tự nghiên cứu. Vì vậy, giờ tín chỉ được nhận diện thông qua thời gian lao động/học

¹¹ ThS. Trưởng phòng phục vụ bạn đọc Ngoại ngữ. Trung tâm TT-TV, ĐHQGHN

tập của sinh viên và nó được thể hiện thông qua 3 hình thức dạy học chủ yếu đó là giờ lên lớp lý thuyết; giờ lên lớp thảo luận, thực hành và giờ tự học để người học tự học, tự nghiên cứu theo yêu cầu của học chế tín chỉ. Một giờ tín chỉ tính bằng 3 giờ lao động của người học tự học, tự nghiên cứu kết hợp với các hình thức học tập khác. Tất cả giờ lao động này đều phải được kiểm tra, đánh giá để xác nhận thành quả học tập và đây là trách nhiệm của giảng viên khi dạy học theo tín chỉ và người học được công khai kết quả đánh giá trong quá trình tích lũy kiến thức, kỹ năng để được xác nhận mức độ hoàn thành yêu cầu của học chế tín chỉ. Tất cả điều nêu trên được cụ thể hóa phương thức triển khai với các nhiệm vụ được quy định cho sinh viên; chỉ rõ học liệu cần sử dụng; tiêu chuẩn đánh giá... và văn bản đó được gọi là đề cương chi tiết học phần/môn học.

2. Vai trò của thư viện trường ĐH trong dạy và học theo HCTC

Việc áp dụng chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho các trường đại học là một bước chuyển biến ý nghĩa, một nỗ lực lớn trong việc thay đổi phương pháp dạy - học đại học hiện nay. Tuy nhiên, để thực hiện tốt chương trình đào tạo này đòi hỏi phải có sự thay đổi và đổi mới toàn diện về phương pháp dạy và học, cách quản lý và vận hành chương trình đào tạo cũng như cơ sở vật chất phục vụ việc học tập và giảng dạy của cán bộ và sinh viên. Trong đó, hoạt động về thông tin tư liệu có ảnh hưởng khá lớn đến chất lượng đào tạo theo hệ thống tín chỉ bởi chương trình đào tạo này đòi hỏi giảng viên phải tư nhiều công sức hơn cho việc xây dựng đề cương môn học, phải tìm kiếm, khai thác tin, tài liệu tham khảo trên web, trong thư viện để phục vụ cho bài giảng của mình và giới thiệu cho sinh viên tìm đọc. Sinh viên phải dành nhiều thời gian tự học, tự nghiên cứu và chủ động tìm kiếm và tham khảo các tài liệu chuyên ngành và liên ngành, thích hợp với từng môn học, từng chuyên đề khác nhau để đạt yêu cầu của mỗi tín chỉ.

Ân vậy, đổi mới phương pháp dạy và học theo HCTC bắt buộc giảng viên và sinh viên phải tham khảo nhiều tài liệu hơn, cần nhiều thông tin hơn, tần suất sử dụng các tài liệu lớn hơn, đòi hỏi các thư viện phải đưa ra rất nhiều giải pháp khả thi trong việc cung cấp tài liệu cho người học một cách đầy đủ nhất, nhanh nhất, hiệu quả nhất và chính xác nhất để đáp ứng nhu cầu thông tin ngày càng cao của người dùng tin. Thư viện phải tìm cách thu hút người đọc bằng tiện ích mà công nghệ thông tin đem lại. Đó là xây dựng những cơ sở dữ liệu và tổ chức thành các nguồn tin, các chủ đề liên quan đến việc giảng dạy và nghiên cứu của nhà trường. Trang thiết bị của thư viện đầy đủ tạo mọi điều kiện cho cán bộ, giáo viên và sinh viên học tập và nghiên cứu. Thư viện tạo ra không gian cho việc đọc sách, tự học, phòng truy cập internet, tạo điều kiện cho sinh viên có thể đến thư viện học một

mình, học theo nhóm, hoặc trao đổi, tọa đàm những thông tin thu nhận được từ kho tài liệu của thư viện. Vai trò cán bộ thư viện sẽ năng động hơn, không đơn thuần chỉ là thủ thư trông coi kho sách mà phải là người hướng dẫn bạn đọc tìm kiếm, khai thác thông tin, tư vấn cho bạn đọc các tài liệu cần cho môn học.

Có thể nói thư viện là trái tim tri thức của một trường Đại học. Hơn ai hết sinh viên phải ý thức rõ nét về vị trí và vai trò của thư viện ở bậc đại học thì mới đề ra phương pháp học tập đúng đắn cho mình trong suốt quá trình học. Với phương pháp giảng dạy và học tập mới mỗi sinh viên cần phải coi thư viện là “*giảng đường thứ hai*” thì mới có thể hoàn thành được những yêu cầu về khối lượng cũng như chất lượng kiến thức của các môn học. Muốn thực hiện tốt điều đó các trường Đại học cần phải chú trọng đến công tác đầu tư cho thư viện để thư viện trường Đại học (Trung tâm Thông tin-thư viện) thật sự là nguồn cung cấp thông tin, tài liệu phong phú và chất lượng cho cán bộ giảng viên, sinh viên trong trường.

3. Thực trạng Trung tâm Thông tin – Thư viện, ĐHQGHN

3.1. Nguồn lực thông tin

Trung tâm Thông tin - Thư viện, ĐHQGHN sở hữu một nguồn lực thông tin phong phú, đa dạng, bao gồm tài nguyên thông tin dạng in ấn và tài nguyên thông tin điện tử

3.1.1. Kho tài liệu / cơ sở dữ liệu do Trung tâm xây dựng

- Giáo trình của 60 ngành đào tạo, gồm: 1.160 tên sách / biểu ghi, 180.500 bản
- Sách tham khảo: 75.650 tên sách / biểu ghi, 274.500 bản
- Báo, tạp chí: 415 tên báo, tạp chí tiếng Việt, Anh, Pháp, Trung, ả ga
- Luận án, luận văn: 6.650 bản / biểu ghi
- Thác bản văn bia: 2.000 bản
- Giáo trình điện tử: 12 cuốn giáo trình chuyên ngành ở dạng số hóa đang được giảng dạy tại ĐHQGHN .
- CSDL toàn văn: Kết nối tóm tắt và toàn văn với hơn 15.000 trang tài liệu là sách điện tử, các bài đăng tạp chí, kỷ yếu Hủ KH: sinh học, ả gôn ngữ học, Quản trị kinh doanh; Bộ sưu tập với 15.360 bài viết trên các tạp chí khoa học hàng đầu thế giới được sắp xếp theo chủ đề: toán, hóa, vật lý, khoa học trái đất...
- CSDL bài trích tạp chí: 6.376 biểu ghi
- CSDL thư mục các công trình nghiên cứu khoa học của cán bộ ĐHQGHN (Kỷ niệm 100 năm ĐHQGHN), gồm 16.000 biểu ghi.

- CSDL thư mục về đạo đức Hồ Chí Minh gồm 2172 biểu ghi.

- CSDL môn học cho 60 ngành học với trên 2.000 môn học là danh mục các tài liệu phục vụ các môn học được thiết kế theo khung chương trình đào tạo cử nhân của ĐHQG Hà Nội.

3.1.2. CSDL trên CD-ROM (nguồn tin offline) gồm: hơn 2000 tạp chí khoa học từ 05 CSDL về các lĩnh vực: Khoa học ứng dụng và công nghệ; công nghệ sinh học; khoa học xã hội nhân văn; khoa học giáo dục, kinh tế và quản trị kinh doanh

3.1.3. CSDL trực tuyến (nguồn tin online):

Tạp chí điện tử: 06 CSDL, tổng số 9.757 tên tạp chí với 8.306.140 bài về: khoa học máy tính, lập trình, CNTT, điện tử, vật lý ứng dụng, giáo dục, kinh tế, khoa học tự nhiên, khoa học xã hội, kỹ thuật, y học, thông tin thư viện,...

Sách điện tử: 05 CSDL với hơn 60.000 cuốn về các lĩnh vực: khoa học xã hội nhân văn, khoa học công nghệ, khoa học ứng dụng và công nghệ thông tin, truyền thông, khoa học quản lý, kinh tế học, toán học, hóa học, vật lý, giáo dục, luật học, nghệ thuật, lịch sử, ngôn ngữ,... và bộ giáo trình học tiếng Anh trực tuyến LA&G Master English Elements Online: 5 khóa học, 5 cấp độ.

3.2. Các sản phẩm và dịch vụ thông tin chính

- Cung cấp cho bạn đọc các phương tiện tra cứu/tìm kiếm thông tin, tài liệu tiện ích thông qua mục lục sách ở dạng phiếu và OPAC. Ngoài ra, hằng tháng xuất bản ***Bản tin điện tử*** dưới 2 hình thức: in và online. Nội dung Bản tin: cập nhật tin về lĩnh vực thông tin - thư viện, giới thiệu sách mới, bài trích tạp chí, luận án tiến sĩ, luận văn thạc sĩ, đề tài CKH; Một số thư mục chuyên đề, kỷ yếu hội thảo...

- Cung cấp cho bạn đọc các loại hình dịch vụ TT-TV tiên tiến, như: kho mở, đa phương tiện, truy nhập thông tin số hóa, bàn hỏi-đáp thông tin,...

- Phương thức phục vụ luôn được cải tiến: cung cấp tài liệu đọc tại chỗ và cho mượn về nhà tại các kho mở, cho mượn liên thông giữa các phòng phục vụ bạn đọc của Trung tâm, nhằm thu hút đông đảo bạn đọc đến TV, tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất cho bạn đọc khai thác tối đa các kho tài liệu của Trung tâm.

3.3. Công nghệ thông tin trong công tác thông tin - thư viện

Từ năm 1997, Trung tâm TT-TV, ĐHQG Hà Nội đã ứng dụng công nghệ máy tính và công nghệ viễn thông vào mọi hoạt động của Trung tâm như: tự động hóa công tác bổ sung, biên mục, kiểm soát ấn phẩm định kỳ, tra cứu OPAC, số hóa tài liệu, quản lý kho, quản lý lưu thông tài liệu, cung cấp tài liệu điện tử, tìm kiếm

toàn văn, quản trị hệ thống và tự động hóa công tác hành chính, văn phòng. Đặc biệt, Trung tâm vừa mới mua phần mềm quản trị thư viện đáp ứng chuẩn quốc tế: VIRTUA, đây là phần mềm tiên tiến hiện đang được áp dụng tại nhiều quốc gia trong khu vực và trên thế giới, đảm bảo tốt cho sự liên thông và chia sẻ nguồn lực thông tin, mà phần mềm LIBOL đang sử dụng không làm được.

3.4. Cơ cấu tổ chức, đội ngũ cán bộ: Bộ máy tổ chức của Trung tâm bao gồm Ban Giám đốc, các phòng chuyên môn, chức năng, các phòng phục vụ bạn đọc. Hiện tại cán bộ tại Trung tâm có trình độ đại học thư viện (cả chính qui và tại chức) là 30,4%, số cán bộ tốt nghiệp các ngành khác làm việc tại Trung tâm hầu như đã được học các lớp nghiệp vụ thư viện. Trong tổng số cán bộ của Trung tâm, số cán bộ làm ở bộ phận phục vụ bạn đọc (thủ thư) chiếm tỷ lệ hơn một nửa là 60,7%.

3.5. Cơ sở vật chất: Trung tâm có tổng diện tích sử dụng là 4.800m², hoạt động tại 4 khu vực: Cầu giấy, Thượng Đình, Mễ Trì và 19 Lê Thánh Tông. Tất cả các phòng phục vụ nằm ở các địa điểm trên đều đã được nâng cấp và xây dựng lại, cùng với các thiết bị nội thất được trang bị mới.

3.6. *Qua thực trạng hoạt động của Trung tâm TT-TV, rút ra một số điểm mạnh, hạn chế sau:*

* Điểm mạnh:

- Trung tâm TT-TV, ĐHQGHà là đơn vị sự nghiệp phục vụ cho công tác ĐT và ả CKH, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng và là đơn vị dự toán cấp III. Đây là một trong những điều kiện thuận lợi trong công tác xây dựng, phát triển các hoạt động TT-Tv của Trung tâm

- Trung tâm luôn được sự quan tâm, giúp đỡ, chỉ đạo sát sao của Ban giám đốc và các Ban chức năng ĐHQGHà .

- Đội ngũ cán bộ của Trung tâm tăng nhanh cả về số lượng và chất lượng. Hầu hết cán bộ là những người làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, tâm huyết với nghề. Thái độ phục vụ BĐ của thủ thư tốt, nhiệt tình: có 70% ý kiến đánh giá thái độ phục vụ tốt, 30% chấp nhận được.

- Trung tâm đã có được một cơ sở vật chất tương đối hiện đại.

- ả nguồn lực thông tin của Trung tâm phong phú và đa dạng về loại hình: tài liệu in, tài liệu nghe-nhìn và tài liệu điện tử.

- Các sản phẩm, dịch vụ TT-TV và công tác đào tạo, hướng dẫn người dùng tin luôn được đổi mới và nâng cao chất lượng.

* Khó khăn, hạn chế:

- ả nguồn kinh phí cấp cho hoạt động của Trung tâm quá hạn hẹp.
- Về cơ sở vật chất: Thiếu diện tích tại các khu vực phục vụ bạn đọc; chưa có các phòng đọc dành riêng cho cán bộ, nghiên cứu sinh, phòng học nhóm cho sinh viên, phòng đọc dành cho SV chất lượng cao. Thiếu nguồn kinh phí để nâng cấp, sửa chữa, bảo trì thường xuyên các trang thiết bị phương tiện kỹ thuật.
- ả nguồn lực thông tin chưa đảm bảo được tính đầy đủ, tính cân đối của vốn tài liệu, do đó, chưa thực sự thỏa mãn nhu cầu của bạn đọc.
- Các sản phẩm, dịch vụ thông tin-tư liệu chưa đa dạng, chưa triển khai được các hoạt động thông tin chuyên sâu, thông tin chọn lọc. Đặc biệt, chưa có các dịch vụ nâng cao dành cho cán bộ lãnh đạo, các giáo sư, các nhà khoa học đầu ngành.
- Công tác tuyên truyền, giới thiệu thông tin-thư viện cho các đối tượng BĐ chưa tích cực, thường xuyên nên nguồn tư liệu của Trung tâm chưa được khai thác triệt để.
- Thiếu cán bộ chuyên sâu về Cẩ TT và nhân viên kỹ thuật để bảo quản tài liệu và sửa chữa các trang thiết bị kỹ thuật của Trung tâm. Trình độ tin học, ngoại ngữ của cán bộ thư viện nói chung còn hạn chế.
- Trung tâm hiện nay chưa bao quát được các phòng tư liệu của các khoa trong toàn ĐHQGHả , do vậy chưa kiểm soát được nguồn tin phong phú nằm phân tán ở các đơn vị này.

4. Một số biện pháp tăng cường hiệu quả hoạt động của Trung tâm TT-TV, ĐHQGHN đáp ứng yêu cầu đào tạo theo học chế tín chỉ

4.1. *Nâng cao nhận thức, năng lực của đội ngũ cán bộ TT-TV đáp ứng yêu cầu đổi mới đào tạo*

Tổ chức các buổi tuyên truyền, các cuộc hội thảo, toạ đàm về vai trò của thư viện nói chung và trách nhiệm của cán bộ thư viện nói riêng trong đào tạo tín chỉ cho toàn thể cán bộ Trung tâm, với sự tham gia của đại diện lãnh đạo ĐHQGHả , đại diện lãnh đạo các trường đại học thành viên và các Khoa trực thuộc, đại diện giảng viên, sinh viên... ả ội dung của các buổi tuyên truyền cần đi sâu phân tích, đánh giá những yêu cầu cần thiết của đào tạo tín chỉ và vai trò của Trung tâm trong việc đáp ứng, thực hiện tốt những yêu cầu đó. Thông qua các hoạt động này, Trung tâm cũng có thể lắng nghe các ý kiến đóng góp từ phía người dùng tin để hoàn thiện và nâng cao chất lượng phục vụ của mình. Các hoạt động trên sẽ giúp cho cán bộ Trung tâm nhận thức và hiểu biết rõ vai trò và tầm quan trọng của hoạt động TT-TV trong quá trình phục vụ đào tạo theo tín chỉ, tìm ra

những biện pháp phù hợp để đổi mới hoạt động nhằm thích ứng với mô hình đào tạo mới, từ đó hình thành nên động lực và quyết tâm đổi mới mọi mặt hoạt động, đưa Trung tâm thực sự trở thành “người thầy thứ hai”, “giảng đường thứ hai” của học viên, sinh viên trong trường.

Đào tạo và đào tạo lại đội ngũ cán bộ. Khi triển khai đào tạo theo tín chỉ đòi hỏi trình độ của người cán bộ TT-TV ngày càng phải được nâng cao. Để phục vụ cho việc dạy và học theo tín chỉ, nhu cầu tra cứu và tìm kiếm thông tin, tài liệu của ả DT không chỉ mang tính khái quát, đa dạng, phong phú mà còn rất cụ thể và chi tiết. ả hu cầu đó của ả DT đặt ra cho cán bộ TT-TV 2 nhiệm vụ: bên cạnh việc phục vụ và đáp ứng tốt nhu cầu của ả DT thông qua trình độ nghiệp vụ của mình, cán bộ TT-TV còn cần có kiến thức nền tảng về chuyên ngành tri thức mà mình phục vụ. Có như vậy cán bộ TT-TV mới thực sự trở thành những “nhà tư vấn thông tin”, những “hoa tiêu” hướng dẫn, giúp đỡ ả DT tiếp cận được thông tin một cách hiệu quả nhất.

ả goài ra, bên cạnh việc đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, cán bộ thư viện cũng cần được trau dồi về ngoại ngữ (đặc biệt là tiếng Anh) và kiến thức về tin học để đảm bảo về chất lượng cho quá trình xử lý tài liệu cũng như hướng dẫn bạn đọc tra cứu tìm tin. Với mối quan hệ hợp tác quốc tế khá đa dạng của mình, Trung tâm có thể tuyển chọn những cán bộ ưu tú cử ra nước ngoài học tập, nghiên cứu, để khi trở về có thể làm nòng cốt triển khai các mô hình hoạt động TT-TV thực sự tiên tiến và hiệu quả.

4.2. Đổi mới công tác phát triển nguồn lực thông tin đáp ứng yêu cầu đào tạo theo tín chỉ

Tăng cường cả về lượng và chất của nguồn lực thông tin, cấu trúc, tổ chức lại nguồn lực thông tin theo nhiều cách khác nhau để có thể khai thác chúng theo nhiều phương thức khác nhau. Hoạt động TT-TV đạt hiệu quả cao khi nhu cầu tin của ả DT được thoả mãn một cách đầy đủ nhất.

Đổi mới chính sách phát triển vốn tài liệu / học liệu theo sát yêu cầu đào tạo tín chỉ, hướng tới xây dựng ***“Kho tài nguyên học tập”***. Công việc này cần được triển khai theo 3 hướng cơ bản sau:

+ Xây dựng chính sách bổ sung theo hướng bám sát, phù hợp với các đề cương môn học theo tín chỉ đã được cơ sở đào tạo phê duyệt. Công tác bổ sung phải chú ý theo các môn học của từng ngành đào tạo, phải cập nhật *danh mục tài liệu bắt buộc và danh mục tài liệu tham khảo* yêu cầu sinh viên đọc thêm (vì từng giảng viên có thể có những điều chỉnh, thay đổi hoặc bổ sung mới theo từng năm học, hoặc cùng một môn học có thể do các giảng viên khác nhau đảm nhiệm, họ có

thể đòi hỏi sinh viên đọc những tài liệu khác nhau). Thiết lập mối quan hệ chặt chẽ với các giảng viên cơ hữu theo các môn học chung và chuyên ngành của các khoa, bộ môn, có học vị, học hàm, chức danh, những người thường xuyên thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, viết giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, bài báo khoa học để họ tư vấn về nguồn tài liệu cần bổ sung.

+ Chú trọng phát triển *kho giáo trình - kho học liệu mà sinh viên bắt buộc phải đọc*. Kho giáo trình bây giờ được hiểu rộng hơn, bao gồm cả những bài giảng của giảng viên ở dạng giấy và dạng điện tử.

+ Tập trung đầu tư bổ sung các loại hình ***tài liệu số hoá, tài liệu đa phương tiện*** (bản đồ, hình ảnh, mẫu vật, đoạn băng hình thí nghiệm, băng hình bài giảng...) phục vụ như là những công cụ trợ giảng, đào tạo từ xa.

Tăng cường nguồn bổ sung tài liệu cho Trung tâm: bên cạnh việc tiếp tục duy trì và thực hiện các hình thức bổ sung hiện có như: mua, trao đổi, tặng biếu, nhận lưu chiểu..., Trung tâm còn phải chú ý những vấn đề sau:

+ Sao chụp các tài liệu nước ngoài, các tài liệu có giá trị nhưng Trung tâm không có khả năng mua bản gốc.

+ Liên hệ chặt chẽ với các nhà xuất bản, các cơ quan phát hành, đội ngũ cộng tác viên (đặc biệt là các nhà nghiên cứu, nhà khoa học đầu ngành của ĐHQG Hà) để nhanh chóng nắm bắt thông tin mới về tài liệu, đảm bảo bổ sung tài liệu đúng hướng, đúng diện và chất lượng.

+ Đầu tư thích đáng cho công tác biên dịch: tổ chức dịch toàn bộ hoặc dịch từng chương, từng phần những tài liệu (đặc biệt báo, tạp chí) thực sự có giá trị, quý, hiếm cho người đọc. Ắ hững tài liệu đã được dịch để phục vụ cho cán bộ lãnh đạo, quản lý cần phải nhân bản và lưu trữ tại Trung tâm.

+ Tăng cường phối kết hợp với các Trung tâm TT-TV các trường ĐH trong việc phối hợp bổ sung nguồn lực thông tin, nhất là nguồn tài liệu điện tử, thông qua việc mua bán, trao đổi cơ sở dữ liệu thư mục, cơ sở dữ liệu toàn văn, cơ sở dữ liệu chuyên ngành... ắ ên xây dựng cơ sở dữ liệu theo khổ mẫu chung để có thể trao đổi, chia sẻ, thuận lợi trong việc khai thác thông tin.

4.3. Tăng cường cơ sở vật chất và hiện đại hoá hệ thống thông tin-thư viện

Đào tạo theo tín chỉ đòi hỏi Trung tâm không chỉ có đầy đủ nguồn học liệu mà còn phải đảm bảo một môi trường tốt và không gian tốt cho SV học tập và nghiên cứu. Trong đào tạo tín chỉ thời lượng tự học, tự nghiên cứu của người học

sẽ tăng lên đáng kể. Điều này có nghĩa SV sẽ có thời gian tự học, tự nghiên cứu tại thư viện nhiều hơn - nơi có không gian học tập tốt (máy tính, bàn ghế, môi trường yên tĩnh, cũng như nguồn tài liệu đầy đủ nhất...). Ắt hẳn ra, SV được đào tạo theo hình thức tín chỉ sẽ phải thường xuyên làm việc theo nhóm, thảo luận nhóm ngoài giờ lên lớp. Chính vì vậy, nhu cầu dùng các phòng riêng dành cho thảo luận và học nhóm là một đòi hỏi tất yếu. Chính vì vậy Trung tâm cần thực hiện một số công việc sau:

- Sắp xếp hợp lý hoá diện tích sử dụng trên cơ sở diện tích hiện có:

+ Tổ chức sắp xếp lại các kho tài liệu sao cho thuận lợi trong việc lấy tài liệu một cách nhanh chóng và thuận tiện;

+ Tiến hành thanh lý các tài liệu cũ nát, hư hỏng, trùng bản hoặc đã lạc hậu, lỗi thời ra khỏi kho nhằm giải phóng diện tích kho;

+ Tăng cường số hoá các tài liệu dạng giấy để hạn chế diện tích lưu trữ.

- Điều chỉnh và nâng cấp hoạt động của hệ thống máy tính, thiết bị lưu trữ và thiết bị mạng một cách hiện đại và đồng bộ giúp bạn đọc tra cứu tin một cách nhanh chóng, chính xác và hiệu quả. Đảm bảo tốc độ và dung lượng đường truyền Internet để ẮT có thể truy cập, tìm kiếm và khai thác thông tin từ xa.

- Tăng cường thiết bị phục vụ cho các phòng đọc Đa phương tiện (Multimedia) như: máy đọc vi phim (microfilm); máy đọc vi phiếu (microfiche), đầu video, tivi, ăngten parabol, các thiết bị đọc - ghi CD, VCD, DVD...

- Tiếp tục đầu tư các trang thiết bị kỹ thuật phục vụ hoạt động thường nhật của Trung tâm như: máy in, máy quét (scanner), máy đọc mã vạch, thiết bị kiểm kê sách di động, các thiết bị an ninh thư viện như cổng từ, camera quan sát sử dụng cho hệ thống kho mở...

4.4. Đa dạng hoá và nâng cao chất lượng các hình thức phục vụ bạn đọc

Cung cấp thêm các hình thức tổ chức phục vụ bạn đọc mới, tiên tiến và hiện đại, tạo ra nhiều điểm tiếp cận tài liệu, điểm truy cập thông tin đa dạng, phong phú cho ẮT.

Trong đào tạo tín chỉ số lượng ẮT sẽ ngày càng lớn, do đó hình thức phục vụ của Trung tâm cũng cần được tổ chức linh hoạt hơn. Theo mô hình tín chỉ, số SV tốt nghiệp ra trường hàng năm thường không cùng nhau do kế hoạch và điều kiện theo học của mỗi SV khác nhau. Ắt hẳn vậy chắc chắn sẽ có nhiều SV có cùng

thời gian đầu vào nhưng không cùng thời gian đầu ra. Do đó, số lượng ả DT sẽ ngày một đông hơn và “động” hơn. ả ứu Trung tâm không có kế hoạch và phương án tốt sẽ dẫn đến hiện tượng quá tải trong quá trình quản lý và phục vụ bạn đọc.

ả goài ra trong đào tạo tín chỉ, nhu cầu tin của bạn đọc tại Trung tâm không những nhiều hơn, chất lượng thông tin đòi hỏi ngày càng cao hơn mà còn yêu cầu cả khả năng cung cấp, đáp ứng nguồn tin đó một cách nhanh chóng, đầy đủ, kịp thời và thuận tiện. Vì vậy Trung tâm cần chủ động bám sát kế hoạch đào tạo, nhanh chóng nắm bắt xu thế phát triển các ngành đào tạo của ĐHQGHả để bổ sung tài liệu và phát triển các hình thức phục vụ bạn đọc thông qua các sản phẩm và dịch vụ thông tin một cách hiệu quả nhất, cụ thể như:

- **Tổ chức “Phòng đọc giảng viên”:** Giảng viên là một trong những đối tượng ả DT quan trọng của Trung tâm, tuy nhiên trong thực tế số lượng giảng viên tìm đến và sử dụng thư viện tại ĐHQGHả còn hạn chế (Số bạn đọc là cán bộ, giảng viên chỉ chiếm 15-20% trong tổng số bạn đọc của Trung tâm). Chính vì vậy một không gian làm việc riêng cho giảng viên (đi kèm với đó là trang bị hệ thống máy tính, các đường kết nối Internet...) là điều Trung tâm cần lưu ý khi tổ chức sắp xếp lại các phòng phục vụ bạn đọc của mình.

- **Tổ chức phòng học thảo luận nhóm cho SV.**

- **Tăng cường các hình thức phục vụ thông tin từ xa, phục vụ thông tin qua mạng** (các nguồn tin điện tử, CSDL trực tuyến...), **Phục vụ thông tin có chọn lọc, cung cấp thông tin theo chuyên đề** cho các giáo sư, các nhà khoa học đầu ngành trong ĐHQGHả và cho các đối tượng khác khi có yêu cầu.

- **Nâng cao chất lượng các hình thức phục vụ thông tin hiện có**

- **Liên kết với hệ thống phòng Tư liệu các Khoa** ở trường đại học thành viên trong ĐHQGHả để đảm bảo nguồn tin được sử dụng và khai thác một cách tối đa

- **Triển khai dịch vụ mượn liên thư viện (ILL - Inter Library Loan).** Trước mắt là trong hệ thống các thư viện trong Liên hiệp Thư viện đại học khu vực phía Bắc.

4.5. Đẩy mạnh công tác đào tạo người dùng tin

Trong mô hình đào tạo tín chỉ, việc trang bị cho SV những kiến thức và kỹ năng cơ bản về tìm kiếm, khai thác thông tin là rất thiết thực, bởi học theo tín chỉ rất nhấn mạnh vào quá trình tự học, tự nghiên cứu làm chủ những kiến thức khoa

học. Từ những lý do trên, trong thời gian tới Trung tâm cần có một số hướng đào tạo ả DT như sau:

- Tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng các buổi hướng dẫn cho sinh viên năm thứ nhất.

- Định kỳ tổ chức các buổi toạ đàm, trao đổi nhằm cung cấp thông tin để ả DT hiểu biết hơn về kho tài liệu, bộ máy tra cứu, các sản phẩm và dịch vụ thông tin - thư viện... của Trung tâm

- Tổ chức các lớp đào tạo chuyên sâu về:

+ **“Kiến thức thông tin”** (Information Literacy): trong đó tập trung vào các kỹ năng xác định nhu cầu tin, khai thác và tìm kiếm thông tin, sử dụng thông tin đúng mục đích và hiệu quả...

+ Phương pháp làm việc theo nhóm.

+ Phương pháp thuyết trình. Kỹ năng nói trước công chúng (Public Speaking Skills)

Tất cả những kỹ năng trên không những cần thiết cho sinh viên học tập trong môi trường tin chỉ mà còn rất hữu dụng cho họ trong quá trình công tác sau khi tốt nghiệp ra trường. Để thực hiện mô hình này, Trung tâm TT-TV chính là đơn vị thích hợp nhất đứng ra tổ chức và triển khai. Trung tâm cần tập trung xây dựng một nhóm cán bộ chuyên trách đào tạo. Đội ngũ này sẽ cần được đào tạo thêm để nắm vững kiến thức chuyên môn về những vấn đề liên quan và cả phương pháp sư phạm. Sau đó họ sẽ tiến hành lập kế hoạch, xây dựng chương trình, chuẩn bị các tài liệu tham khảo cho học viên và trực tiếp tham gia giảng dạy. Chính vì vậy đội ngũ này có thể được xem như là những **Giáo viên thư viện (Teacher Librarians)** - một khái niệm còn rất mới ở Việt ả am nhưng đã khá phổ biến trong các thư viện đại học tại các nước phát triển. Làm được công việc này Trung tâm sẽ thực sự đóng góp và tham gia một cách tích cực, chủ động vào chu trình đào tạo theo tín chỉ; từng bước khẳng định vai trò, vị trí của mình trong ĐHQGHả , qua đó nâng cao vị thế và tầm quan trọng của công tác thư viện trong môi trường đại học.

Hy vọng với mô hình đào tạo tiên tiến này, giảng viên và người học sẽ thay đổi thói quen tìm tin và dùng tin theo hướng tích cực hơn. Thư viện nhờ thế sẽ phát huy hết vai trò của một trung tâm thông tin hỗ trợ đắc lực công tác giảng dạy và

học tập của giảng viên và sinh viên trong toàn ĐHQGHà . Để làm được điều đó cần phải có sự phối hợp chặt chẽ giữa Trung tâm TT-TV, các đơn vị đào tạo, người dạy và người học để tạo nên sức mạnh nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động thông tin-thư viện, góp phần đáng kể trong việc đào tạo nhân lực có đủ tri thức và năng lực cho đất nước trong tiến trình hội nhập quốc tế.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Đồng Đức Hùng (2007). 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 / Kỷ yếu hội thảo: Khoa học học và thực tiễn hoạt động TT-TV, kỷ niệm 10 năm thành lập TTTT-TV, ĐHQGHà (1997-2007)
2. Chỉ thị quyết định của Chính phủ số 14/2005/QĐ-CP, Về đổi mới cơ bản và toàn diện giáo dục đại học Việt Nam, giai đoạn 2006-2020
3. Đinh Thị Kim Thoa (2006). Giáo dục người sử dụng trong thư viện đại học: Tham luận tại Hội thảo “Thư viện Việt Nam: Hội nhập và phát triển”
4. Nguyễn Huy Chương (2007). Xu hướng phát triển thư viện đại học trên thế giới và quá trình đổi mới hoạt động tại Trung tâm Thông tin-Thư viện, Đại học Quốc gia Hà Nội / Kỷ yếu hội thảo: Khoa học học và thực tiễn hoạt động TT-TV, kỷ niệm 10 năm thành lập TTTT-TV, ĐHQGHà (1997-2007)
5. Nguyễn Văn Hành (2007). Phát triển học liệu phục vụ đào tạo đại học theo tín chỉ / Kỷ yếu hội thảo xây dựng và phát triển nguồn học liệu phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học. Đà Lạt
6. Phạm Thị Mai Lan. Biện pháp tăng cường quản lý hoạt động của Trung tâm thông tin-thư viện đáp ứng yêu cầu đào tạo theo học chế tín chỉ tại Đại học Quốc gia Hà Nội: Luận văn thạc sỹ chuyên ngành Quản lý giáo dục. – Hà Nội, ĐHQGHà , 2007.