

GIẢI PHÁP KHAI THÁC NGUỒN TIN LUẬN VĂN THẠC SỸ TẠI THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM- ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Lê Thị Chi, Phùng Thị Hồng Dung

Trung tâm TT-TV, Đại học Sư phạm- Đại học Thái Nguyên

Trường Đại học Sư phạm (ĐHSP)- Đại học Thái Nguyên có vị trí quan trọng trong sự nghiệp giáo dục đào tạo khu vực miền núi phía Bắc. Trong thời gian qua Trường ĐHSP đã đào tạo được nhiều thạc sỹ. Các luận văn thạc sỹ bảo vệ tại Trường được lưu giữ tại Trung tâm Thông tin-Thư viện. Bài viết này giới thiệu thực trạng và giải pháp nhằm khai thác các luận văn thạc sỹ phục vụ giảng dạy và học tập.

Thư viện Trường ĐHSP Thái Nguyên (sau đây gọi tắt là Thư viện) là một trong hai bộ phận (công nghệ thông tin và thư viện) của Trung tâm Thông tin-Thư viện, Trường ĐHSP Thái Nguyên. Thư viện có vốn tài liệu phong phú gồm: 276.382 bản sách, 2.019 đĩa CD-ROM, 36 đầu tên báo, tạp chí, 2.850 tập báo-tạp chí lưu đóng tập, 3.629 cuốn luận văn, 1.980 báo cáo kết quả đề tài nghiên cứu khoa học các cấp. Vốn tài liệu của Thư viện chủ yếu là được mua bổ sung từ nguồn ngân sách nhà nước. Ngoài ra còn có tài liệu tặng, biếu và tài liệu nội sinh. Thư viện có nhiệm vụ giữ gìn, thu thập và tổ chức việc xây dựng cơ sở dữ liệu, tổ chức cung cấp các loại tài liệu nhằm truyền bá tri thức, cung cấp thông tin phục vụ nhu cầu dạy, học và nghiên cứu cho người dạy và người học của Trường ĐHSP Thái Nguyên.

1. Công tác thu thập luận văn thạc sỹ

Luận văn thạc sỹ có thể được hiểu là một công trình nghiên cứu khoa học của học viên cao học, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu. Đây là nguồn tài liệu nội sinh do các học viên cao học đã,

đang học tập, nghiên cứu tại nhà trường nộp vào thư viện khi đã bảo vệ xong. Luận văn là nguồn thông tin được đồng đảo bạn đọc là cán bộ nghiên cứu, giảng dạy, cán bộ lãnh đạo, quản lý quan tâm tham khảo. Chính vì vậy, Thư viện rất chú trọng đến công tác thu thập loại hình tài liệu này.

Theo quy định của Đại học Thái Nguyên, mỗi học viên khi bảo vệ xong sẽ nộp luận văn vào ba đơn vị để lưu trữ: Trung tâm học liệu, văn phòng khoa và thư viện của trường thành viên. Trung tâm học liệu thuộc Đại học Thái Nguyên sẽ lưu trữ tất cả luận văn của các học viên theo học tại các trường đại học thành viên. Văn phòng khoa của trường đại học thành viên sẽ lưu trữ tất cả các luận văn của học viên khoa đó. Khi thư viện đã thu bản luận văn để lưu trữ sẽ cung cấp cho học viên giấy biên nhận để học viên nộp lại Phòng Sau đại học và tiếp tục hoàn thành các thủ tục nhận bằng. Theo quy định chung của nhà trường thì bất kỳ một học viên nào trước khi hoàn thành các thủ tục để nhận bằng cũng cần có giấy biên nhận đã nộp luận văn vào thư viện. Thông thường, một bộ luận văn sẽ có 2 cuốn, một bản chính và một bản tóm tắt nội dung kèm theo 1 đĩa CD bao gồm cả bản chính và bản tóm tắt của tài liệu. Điều này tạo điều kiện cho công tác lưu trữ, bảo quản và khai thác tối đa tài liệu. Luận văn khi được nộp vào thư viện sẽ được cán bộ thư viện kiểm tra kỹ càng, từ bản chính tới bản tóm tắt và đĩa.

Là trường đào tạo trọng điểm của khu vực

Trung du miền núi phía Bắc, tính đến nay, nhà trường đã tổ chức được 24 khóa đào tạo thạc sĩ với 23 chuyên ngành, mỗi khóa có khoảng 440 học viên theo học. Chính điều này đã làm cho số lượng luận văn mỗi năm tăng lên đáng kể. Cụ thể: năm 2012 (2.141 cuốn), năm 2014 (3.049 cuốn), năm 2015 (3.529 cuốn) và sẽ còn gia tăng trong những năm tiếp theo. Đây là nguồn học liệu vô cùng lớn, thu hút bạn đọc đến thư viện, đồng thời, góp phần tiết kiệm cho kinh phí bổ sung vốn tài liệu cho Thư viện.

2. Khai thác luận văn thạc sĩ tại Thư viện Trường Đại học Sư phạm Thái Nguyên

Tại khoản 1, điều 18, Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ: Ban hành Điều lệ trường đại học đã quy định: *“Thư viện, trung tâm thông tin tư liệu của nhà trường có nhiệm vụ cung cấp các thông tin, tư liệu khoa học và công nghệ phục vụ giảng dạy, nghiên cứu và học tập của giảng viên và sinh viên; lưu trữ bản gốc các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ tại trường, các kết quả nghiên cứu khoa học, các ấn phẩm của trường. Thư viện, trung tâm thông tin tư liệu hoạt động theo quy chế do hiệu trưởng ban hành, phù hợp với pháp luật về thư viện, pháp luật về lưu trữ và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan”*. Đây là căn cứ pháp lý quan trọng để các trường đại học nâng cao hiệu quả hoạt động của thư viện.

Hiện nay, Thư viện Trường ĐHSP có 4 kho tài liệu: kho sách xã hội, kho sách tự nhiên, kho đọc mở (kho sách tự chọn) và kho luận văn, luận án, báo, tạp chí. Kho sách xã hội, kho sách tự nhiên và kho đọc mở được sắp xếp theo môn loại cuốn sách. Luận văn là một dạng tài liệu đặc biệt nằm trong kho luận văn, luận án, báo, tạp chí. Kho này bao gồm nhiều loại tài liệu, như: luận văn, luận án, báo, tạp chí, đề tài nghiên cứu khoa học, đề cương bài

giảng,... được sắp xếp trong các giá nén. Điều này tạo điều kiện tốt cho công tác lưu trữ, bảo quản, tránh bụi, tiện cho việc vệ sinh tài liệu và kho tàng. Với mỗi tên tài liệu chỉ có từ 1 đến 2 cuốn nên luận văn được sắp xếp theo năm, số đăng ký cá biệt của tài liệu. Cách sắp xếp tài liệu này vừa thuận lợi trong công tác phục vụ bạn đọc, vừa thuận lợi trong công tác bổ sung, sắp xếp tài liệu. Được đánh giá là nguồn tài liệu quý của Thư viện nên luận văn chỉ phục vụ bạn đọc tại chỗ, mỗi lần bạn đọc được mượn 3 cuốn và được đổi 2 lần một buổi. Quy định này đảm bảo luận văn không bị mất, hỏng và để nhiều bạn đọc có nhu cầu có thể tiếp cận được với tài liệu.

Công tác số hóa luận văn đã được tiến hành từ năm 2007. Đến nay, Thư viện đã số hóa được 2.022 bản (tương đương khoảng 222.420 trang tài liệu). Trung bình mỗi năm Thư viện số hóa được khoảng 500 bản. Tuy nhiên, vì một số khó khăn như thiếu nguồn nhân lực công nghệ thông tin mà Thư viện vẫn chưa thể số hóa được toàn bộ luận văn.

Là nguồn tài liệu nội sinh của Thư viện, là phương tiện truyền bá tri thức, với nội dung đa dạng thuộc nhiều chuyên ngành, lĩnh vực, chính vì vậy, luận văn đã thu hút rất nhiều đối tượng độc giả từ sinh viên, giảng viên, cán bộ đang theo học tại trường đến các bạn đọc ngoài nhà trường. Trong thời gian tới, với nhu cầu thông tin ngày càng tăng cao và với phương thức phục vụ mới, chắc chắn Thư viện sẽ ngày càng thu hút bạn đọc đông đảo hơn.

Trước đây, với công cụ tra cứu truyền thống là các hộp phích mục lục chữ cái, thư mục, bạn đọc có nhu cầu tìm luận văn sẽ tìm trên các thư mục do chính các cán bộ Thư viện biên soạn. Từ khi được trang bị OPAC (mục lục truy cập công cộng trực tuyến), việc tìm tin của bạn đọc trở nên dễ dàng, nhanh chóng hơn so với trước đây rất nhiều. Bạn

đọc tìm sách bằng cách truy cập vào OPAC tìm kiếm, ghi thông tin của tài liệu vào phiếu yêu cầu, chuyển cho thủ thư và các bạn sẽ được phục vụ.

Từ năm 2012, Thư viện đã đưa vào phục vụ cả bản điện tử của luận văn. Thư viện đã trang bị 3 máy tính tại phòng Internet ở tầng 4, phục vụ nhu cầu tìm tài liệu điện tử của độc giả. Tại đây, bạn đọc được tự tìm tài liệu. Theo quy định, bạn đọc không được sử dụng bất kỳ thiết bị lưu trữ nào để sao/tải tài liệu. Hiện nay, Thư viện đang trong quá trình xây dựng phần mềm lưu trữ tài liệu số.

Với vốn tài liệu phong phú, đội ngũ cán bộ thư viện có năng lực, tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, cơ sở vật chất khang trang, trang thiết bị hiện đại hơn so với trước đây, Thư viện nói chung và phòng luận văn, luận án, báo, tạp chí nói riêng đã đáp ứng được nhu cầu tin của độc giả. Tuy nhiên, công tác phục vụ bạn đọc vẫn còn gặp một số khó khăn: mạng Internet phát triển mạnh mẽ, phương tiện nghe nhìn quá nhiều nên thói quen đọc sách có nguy cơ ngày càng mai một, công tác tuyên truyền, giới thiệu sách chưa được tiến hành thường xuyên.

3. Một số giải pháp

Trước nhu cầu thông tin ngày càng cao của độc giả đối với nguồn tin này, Trung tâm Thông tin-Thư viện Trường ĐHSP Thái Nguyên cần có các giải pháp hữu hiệu nhằm giúp bạn đọc khai thác được tối đa nguồn tài liệu luận văn, cụ thể:

- Nâng cao trình độ của người cán bộ thư viện. Lãnh đạo nhà trường và Trung tâm tạo điều kiện cho cán bộ thư viện tham gia các lớp tập huấn do Thư viện Quốc gia Việt Nam, Trung tâm học liệu - Đại học Thái Nguyên tổ chức để nâng cao kiến thức, kỹ năng chuyên môn về công tác thư viện, đồng thời

có nhiều cơ hội học hỏi kinh nghiệm của các thư viện lớn. Bên cạnh đó, cán bộ thư viện cũng phải tự trau dồi các kiến thức khác như: ngoại ngữ, kỹ năng thuyết trình, tâm lý, kỹ năng giao tiếp. Có như vậy, người làm công tác thư viện mới có các kỹ năng để hỗ trợ bạn đọc trong việc tìm kiếm các nguồn học liệu trên mạng cũng như các kỹ năng phân tích, đánh giá thông tin, quảng bá, giới thiệu các sản phẩm, các dịch vụ của thư viện, hướng dẫn bạn đọc cách tra cứu tài liệu tại thư viện, biết vận dụng khéo léo khả năng, trình độ của mình vào công việc, có thái độ, ứng xử thích hợp với bạn đọc trong từng tình huống khác nhau. Đồng thời, người cán bộ thư viện cũng phải luôn luôn ý thức được vai trò của mình là người làm công tác phục vụ, giúp bạn đọc tìm kiếm thông tin, tích lũy tri thức, coi bạn đọc như “khách hàng”, phục vụ với thái độ niềm nở, thân thiện, tận tình. Người làm thư viện ngày nay cần phải năng động hơn chứ không chỉ đơn thuần là “người giữ sách”.

- Tăng cường số hóa bản điện tử luận văn đang có. Hiện nay, nhu cầu khai thác nguồn tài liệu điện tử của bạn đọc ngày càng gia tăng đòi hỏi công tác số hóa phải được thực hiện nhanh chóng để hoàn thiện cơ sở dữ liệu toàn văn nhằm đảm bảo tối đa nhu cầu của bạn đọc, tiến tới xây dựng các bộ sưu tập số, các cơ sở dữ liệu các chuyên ngành trọng điểm của nhà trường.

- Tiến hành biên soạn thư mục chuyên đề luận văn, đưa vào phục vụ bạn đọc tại Thư viện, đồng thời giới thiệu sản phẩm thư mục trên website của nhà trường, gửi về email của các khoa. Việc biên soạn thư mục luận văn đã được các cán bộ thư viện thực hiện từ rất lâu trước đây nhưng theo phương pháp thủ công và chỉ phổ biến trong khuôn khổ Thư viện, khi bạn đọc trực tiếp đến Thư viện tìm tài liệu. Ngày nay, với sự phát triển mạnh mẽ của

công nghệ thông tin, vốn tài liệu luận văn cần được giới thiệu một cách rộng rãi hơn bằng cách đưa lên website của nhà trường, gửi vào email của các khoa. Việc này tạo điều kiện thuận lợi cho độc giả có thể tham khảo danh sách các luận văn của Trường mà không cần phải đến Thư viện, họ có thể liên hệ với cán bộ thư viện để có thể mượn và nhận tài liệu tại nhà.

- Mở rộng diện tích kho luận văn, luận án, báo, tạp chí tăng cường đầu tư kinh phí để trang bị điều hòa, mua các hóa chất, máy khử axit,... phục vụ cho công tác bảo quản tài liệu, sửa chữa hệ thống cầu thang máy để bạn đọc mượn, sao chụp tài liệu nhanh hơn. Ngoài ra, cần lắp đặt thêm hệ thống máy tính để bạn đọc có thể tra cứu tài liệu một cách thuận tiện.

- Nâng cao việc tự học, tự nghiên cứu của sinh viên qua việc giới thiệu của giảng viên về nguồn luận văn có trong Thư viện, bắt buộc sinh viên phải tự tìm kiếm, chọn lọc tài liệu, thông tin để làm các bài tập, tiểu luận, đề tài. Nếu sinh viên được cung cấp sẵn giáo trình thì sẽ ỷ lại, không tự giác tìm tài liệu, làm hạn chế tính chủ động, sáng tạo của sinh viên.

- Tăng cường trao đổi, chia sẻ nguồn lực thông tin giữa Thư viện của nhà trường với các thư viện trong ngành, ngoài ngành, thư viện các tỉnh lân cận, tiến tới xây dựng mục lục liên hợp, phục vụ bạn đọc mượn liên thư viện.

- Tăng cường hơn nữa công tác tuyên truyền, quảng bá hình ảnh Thư viện, giới thiệu về vai trò của tài liệu xám nói chung và luận văn nói riêng để các cá nhân, tổ chức biết. Phối hợp với các phòng ban khác, như: Đoàn thanh niên, Phòng Công tác sinh viên,... tổ chức các buổi hội thảo, triển lãm, ngày hội sách để giới thiệu đến đông đảo bạn đọc các tài liệu hay, quý cũng như các dịch vụ của

Thư viện. Viết bài giới thiệu về Thư viện trên các tạp chí, website có uy tín như: Tạp chí Thông tin và Tư liệu, Tạp chí Thư viện Việt Nam, Tạp chí Giáo dục, website của Thư viện Quốc gia Việt Nam, Thư viện trẻ,... để có thể giới thiệu về các hoạt động, dịch vụ đa dạng của Thư viện đến đông đảo người dùng tin.

Kết luận

Trong những năm qua, công tác thu thập và khai thác luận văn tại Thư viện Trường ĐHSP Thái Nguyên đã đạt được một số kết quả nhất định. Với sự quan tâm của nhà trường, sự nỗ lực không ngừng của đội ngũ cán bộ của Trung tâm, chắc chắn trong những năm tiếp theo Trung tâm Thông tin-Thư viện sẽ ngày càng đáp ứng tốt hơn nhu cầu khai thác tài liệu của bạn đọc, trong đó nguồn tài liệu luận văn là một trong những nguồn tài liệu quan trọng, góp phần xây dựng Trường ĐHSP Thái Nguyên thành trường đại học sư phạm trọng điểm của khu vực Trung du miền núi phía Bắc.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Nguyễn Thị Minh Ngọc (2009). Nguồn tin nội sinh phục vụ nhiệm vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học của trường Đại học Sư phạm Hà Nội. Trường ĐHSP Hà Nội, Bản tin GDTX&TC số 22, tháng 9/2009.
2. Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt điều lệ trường đại học, ban hành ngày 10/12/2014.
3. Trường Đại học Sư phạm Thái Nguyên. <http://dhsptn.edu.v>, (ngày truy cập 24/09/2016).
4. Báo cáo tổng kết công tác tư liệu, thư viện của Trường ĐHSP - Đại học Thái Nguyên giai đoạn 2010-2015.
5. Vương Hồng Hải (2015). Công tác phục vụ bạn đọc tại Trung tâm TT-TV Trường ĐHSP- Đại học Thái Nguyên/Tạp chí thư viện Việt Nam, 2015. Số 1. Tr. 55-57.