

**FESAL****LIÊN HIỆP THƯ VIỆN  
CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHU VỰC PHÍA NAM**

## HỘI THẢO “Dịch vụ thư viện đại học: Kinh nghiệm Đại học Saskatchewan, Canada” – 29/7/2005

Hội thảo do Liên hiệp Thư viện Đại học Phía Nam phối hợp với Thư viện ĐH Khoa học Tự nhiên tổ chức tại Hội trường Trường ĐH Khoa học Tự nhiên vào ngày 29 tháng 7 năm 2005. Diễn giả là ThS. LÂM VĨNH THẾ, trưởng Phòng Công tác Kỹ thuật, Thư viện ĐH Saskatchewan, Canada. Hội thảo do XUNHASABA – HCM tài trợ.



Quang cảnh Hội thảo FESAL

Tài liệu điện tử, số hóa tài liệu, những thuật ngữ ngày càng trở nên quen thuộc với cán bộ thư viện cũng như cộng đồng người sử dụng. Tuy nhiên, quản lý tài liệu điện tử và thực hiện các dự án số hóa tài liệu thư viện lại là vấn đề không đơn giản, thư viện Việt Nam và đặc biệt là thư viện đại học đang đối mặt và phải giải quyết chính vấn đề không đơn giản này. Kinh nghiệm trong công tác quản lý của thư viện đại học các nước tiên tiến là điều hết sức cần thiết cho cán bộ thư viện đại học. Hội thảo *“Dịch vụ thư viện đại học: Kinh nghiệm Đại học Saskatchewan”* là

sự chia sẻ một số kinh nghiệm của người đi trước với kẻ đi sau trong lĩnh vực quản lý vốn tài liệu điện tử của thư viện.

Thư viện Đại học Saskatchewan được thành lập từ năm 1907, gồm một thư viện trung ương và sáu thư viện phân khoa với 152 nhân viên (36 quản thủ thư viện và 116 chuyên viên trung cấp). Suu tập thư viện lên đến 2 triệu sách, 3 triệu vi phẩm và 0,5 triệu tài liệu chính quyền. Đặc biệt tạp chí có đến 25.000 nhan đề, trong đó khoảng 16.000 nhan đề tạp chí điện tử và liên tục tăng theo từng tháng.

Diễn giả Lâm Vĩnh Thế là một chuyên gia lâu năm trong nghề thư viện, hiện là một trong 36 quản thủ của thư viện Đại học Saskatchewan. Ông đã hệ thống hóa việc quản lý tạp chí điện tử từ khi tiến hành hợp đồng cho đến các vấn đề về truy cập, biên mục, kết nối, in ấn và sử dụng.

## **QUẢN LÝ TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ.**

### **1. Hợp đồng cung cấp.**

Hợp đồng giữa thư viện và nhà cung cấp cần được thư viện nghiên cứu và làm rõ các vấn đề về trách nhiệm của đôi bên, số người sử dụng và giá cả hợp lý. Thông thường, thư viện sẽ được quyền sử dụng thử trong ba tháng để có nhận xét đánh giá xem có đúng với yêu cầu hay không cả về nội dung lẫn kỹ thuật (tìm kiếm nhanh và hiệu năng cao trong thời gian 24/7). Trong quá trình thực hiện hợp đồng, người sử dụng phải bảo vệ tác quyền cũng như tuân thủ quyền ưu tiên sử dụng. Nếu có yêu cầu giá cả cho một tổ hợp thư viện (Consortium) thì trước nhất phải thương thảo và thống nhất một danh sách nhan đề tạp chí mà tất cả thư viện tham gia đều có yêu cầu. Trên cơ sở đó làm việc với nhà cung cấp để có mức giá tốt nhất. Một trong những hình thức để thư viện có được nguồn kinh phí cho tài liệu điện tử là thông qua các dự án. Ở Canada đã có một dự án lên đến 50 triệu USD trong 3 năm của tổ chức CFI (Canadian Foundation Innovation) dành tài trợ cho những dự án có tính mới (chỉ hỗ trợ 40%, tự lực 60%). Sau thời hạn 3 năm thư viện phải tự duy trì với khoảng 800 tạp chí điện tử toàn văn về khoa học tự nhiên.

### **2. Người sử dụng.**

Truy cập có thể xem là phần máu chốt của công tác quản lý tạp chí điện tử, đòi hỏi thư viện phải định nghĩa “Người sử

dụng”, đây chính là đội ngũ giảng viên, sinh viên, cựu sinh viên, nhân viên và các nhà tài trợ. Một điều khá thú vị nhưng không kém phần thiết thực, thư viện đừng bao giờ quên các cựu sinh viên của trường, bởi vì nhiều người trong số họ đã và đang thành đạt, họ có thể đóng góp rất nhiều cho thư viện một cách vô điều kiện. Quyền truy cập được quy định rõ ràng, chẳng hạn như sinh viên và học viên sau đại học sử dụng theo nghiên cứu đang thực hiện. Giảng viên và nhân viên có thể sử dụng toàn bộ tạp chí điện tử. Điều đáng lưu ý ở đây là người sử dụng có thể truy cập mọi nơi mọi lúc (truy cập từ nhà, ký túc xá và cả khi đi du lịch), bởi vì họ được nhận dạng qua họ tên và số thẻ đã được trường cấp. Đối chiếu với thư viện đại học Việt Nam hiện nay, một số thư viện cũng mua quyền sử dụng tạp chí điện tử nhưng lại giới hạn chỉ truy cập được qua các máy tính của trường hay thư viện đó mà thôi. Thực tế cho thấy chi phí cao nhưng hiệu năng khai thác còn thấp vì bị hạn chế không gian. Thư viện nên cân nhắc trước khi quyết định mua quyền truy cập theo hình thức nào để mang lại lợi ích nhất cho người sử dụng, nếu mua theo quy mô của trường đại học thì sẽ có mức giá thích hợp theo từng trường hợp cụ thể.

### **3. Biên mục tài liệu điện tử.**

Biên mục trở nên phức tạp hơn vì biểu ghi tạp chí luôn thay đổi, nhân viên biên mục phải cập nhật thường xuyên số mới, nhan đề mới... vào cơ sở dữ liệu. Tạp chí điện tử cũng được biên mục như tạp chí in nhưng nên xác định rõ “không phải quyền sở hữu mà là quyền truy cập”. Vấn đề chính nảy sinh là áp dụng phương thức nội bộ hay tổ hợp, chỉ một thư viện làm và sử dụng chung, nếu thế phải phân công thật rõ ràng. Quyết định dùng 1 hay 2 biểu ghi đối

với dạng in và dạng điện tử của một nhan đề tạp chí. Do tính chất khác nhau giữa bản in và bản điện tử nên thư viện sử dụng 2 biểu ghi khác nhau nhưng có sự kết nối. Kết nối bao gồm hai mức độ là mức tạp chí và mức bài viết.

#### **4. Nhận biết thông tin (Information Literacy).**

In ấn theo quy định giá cả và cách trả tiền, thiết kế hệ thống in ấn phù hợp với các khu vực khác nhau trong thư viện, ví dụ như Phòng tài nguyên học tập chung có máy chủ đủ mạnh để người sử dụng tải xuống các bài tạp chí và in ra một cách dễ dàng. Cố gắng phục vụ tối đa và giảm thiểu phiền nhiễu, để đạt được điều này bắt buộc thư viện phải đào tạo người sử dụng, đảm bảo một sự nhận biết hay hiểu biết về thông tin (Information Literacy).

Sử dụng đúng theo hợp đồng đã ký với nhà cung cấp, thống kê và phân tích việc sử dụng góp phần đắc lực cho công tác quản lý, cơ sở quyết định có tiếp tục mua hay hủy bỏ hợp đồng trong thời gian kế tiếp. Thư viện cũng có thể tăng số người sử dụng nếu yêu cầu vượt quá hiện tại. Tất cả sẽ được đưa vào chính sách phát triển sưu tập và thông qua hội đồng của Viện đại học.

#### **SỐ HÓA TÀI LIỆU.**

Nếu như tạp chí điện tử đòi hỏi chi phí mua sắm thì số hóa tài liệu của thư viện lại thiên về những mục tiêu khác hẳn

- Sưu tập đặc biệt mang tính độc quyền
- Bảo tồn
- Truy cập
- Chia sẻ thông tin

Tài liệu đặc trưng của thư viện Đại học chính là luận văn cao học và tiến sĩ, vì thế Dự án số hóa luận văn điện tử là một điều thiết yếu, người sử dụng có thể truy cập luận văn theo các địa chỉ:

- Electronic Theses & Dissertation: <http://library.usask.ca/etd>
- Theses Canada Portal: <http://www.collectionscanada.ca/thesescanada/>
- CARL Institutional Repository: <http://www.carl-abrc.ca/>
- Google/Google Scholar: <http://www.google.com>

Thông tin quan trọng nhất mà diễn giả Lâm Vĩnh Thế cung cấp là toàn bộ luận văn cao học và tiến sĩ, các báo cáo nghiên cứu đều lưu trữ dưới dạng “mở”, tác giả cam kết không có vấn đề về tác quyền, ngoài ra cơ sở dữ liệu còn cung cấp metadata để những thư viện khác có thể thu thập được dữ liệu (ví dụ như Google).

#### **PHÒNG TÀI NGUYÊN HỌC TẬP CHUNG.**

Ngày nay, hầu hết thư viện đại học đều được trang bị máy tính, hình thành những phòng với tên gọi như phòng máy tính, phòng tra cứu, phòng Internet...riêng tên gọi Phòng tài nguyên học tập chung còn khá xa lạ đối với thư viện đại học Việt Nam. Thực chất là vấn đề quan niệm

- Chung cho mọi người sử dụng
- Một địa điểm duy nhất
- Kết hợp kỹ năng thư viện và tin học
- Cung cấp tất cả các nguồn tin và các phần mềm cần thiết cho học tập và nghiên cứu
- Các dịch vụ thư điện tử, in ấn, khả năng dùng máy tính xách tay, mượn liên thư viện...

## BIÊN MỤC TẠI NGOẠI

Hình thức và nội dung tài liệu ngày càng phong phú và đa dạng, nhu cầu về dịch vụ thư viện không ngừng gia tăng trong khi nhân lực hầu như không tăng, ngân sách lại hạn hẹp, chuẩn hóa biên mục và biên mục tự động phát triển, tạo nên khuynh hướng đưa công tác kỹ thuật ra khỏi thư viện, thuê một công ty khác thực hiện, với tên gọi **“Biên mục tại ngoại”**. Dựa trên điều kiện cá biệt của từng thư viện:

- Cải tổ khối công tác kỹ thuật
- Thiếu chuyên viên biên mục
- Thiếu chuyên viên bộ môn
- Tài liệu đa phương tiện
- Ngoại ngữ (Nhật, Trung Quốc, Hàn Quốc)

Thực tế cho thấy chi phí biên mục trong thư viện đắt hơn và chiếm nhiều thời gian hơn so với biên mục tại ngoại. Nhiều thư viện đã chọn giải pháp này và nó trở thành một nhu cầu thực sự. Nhiệm vụ đặt ra cho các quản thủ thư viện là làm thế nào để kiểm soát được các ấn phẩm được biên mục tại ngoại? Trong quá khứ Thư viện Quốc Hội Hoa Kỳ đã thực hiện từ năm 1905, các công ty cung cấp sách cũng cung cấp cho thư viện công cộng và thư viện trường học khi mua sách. Hiện nay thì biên mục đã được tự động hóa, giá thành rất rẻ, tiện lợi và nhất là độ chính xác cao (số thư viện tham gia ngày càng nhiều). Khi tham gia, thư viện chọn cho mình hình thức biên mục tại ngoại thích hợp, chọn công ty cung cấp biên mục tại ngoại, thương lượng giá cả, ký hợp đồng, thực thi hợp đồng, nhưng quan trọng hơn cả là **“Chuẩn bị tài liệu liệt kê tiêu chuẩn áp dụng của thư viện”** (ghi chi tiết từng bước

để nhà cung cấp thực hiện đúng yêu cầu). Thành lập một ban kiểm phẩm biên mục tại ngoại là những chuyên viên biên mục, nhân viên có thâm niên về biên mục. Làm việc theo một quy trình và thủ tục kiểm phẩm (mẫu kiểm phẩm). Tỷ lệ kiểm phẩm có thể giảm dần theo thời gian (lần đầu 10%, sau 6 tháng 5%, lâu dần 1%, lâu dài không cần kiểm nữa). Tất nhiên là thư viện cũng chấp nhận một tỷ lệ rủi ro, nếu có sai sót thì nhân viên thư viện sẽ sửa trong biểu ghi. Để có được những kinh nghiệm trong vấn đề này, diễn giả Lâm Vĩnh Thế đã thực hiện một công trình nghiên cứu với đề tài **“Các vấn đề liên quan đến kiểm phẩm biên mục tại ngoại của các thư viện đại học Hoa Kỳ và Canada”** do Viện Đại học Saskatchewan, Canada bảo trợ từ 1/7/2003 đến 30/6/2004.

Lần Hội thảo thứ nhất vào năm 1998, cũng tại Thư viện ĐH Khoa học Tự nhiên, thạc sĩ Lâm Vĩnh Thế đã gợi ý với cán bộ thư viện đại học phía Nam thuật ngữ **“Outsourcing”**. Lần trở lại này, ông đã trình bày một số vấn đề mang tính thực tế và là những bài học kinh nghiệm quý giá cho thư viện đại học trong việc quản lý vốn tài liệu điện tử, đặc biệt là làm sáng tỏ hơn thuật ngữ **“Outsourcing”** qua đề tài biên mục tại ngoại (Outsourcing Cataloging).

Hội thảo **“Dịch vụ thư viện đại học: Kinh nghiệm Đại học Saskatchewan, Canada”** đã mang lại nhiều suy nghĩ mang tính gợi mở cho cán bộ thư viện đại học phía Nam về công tác quản lý thư viện trong thời gian tới.

**DƯƠNG THÚY HƯƠNG** ghi