

## THỰC TRẠNG VÀ GIẢI PHÁP QUẢN LÝ TÀI LIỆU NỘI SINH TẠI THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN

ThS Trần Công Khoa

Thư viện Trường Đại học Phú Yên

**Tóm tắt:** Nguồn tài liệu nội sinh ngày càng đóng vai trò quan trọng đối với công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học. Tổ chức quản lý và khai thác nguồn tài liệu này đang là bài toán đặt ra với các trường đại học. Qua bài viết này, tác giả phân tích hiện trạng và đề xuất một số giải pháp để thu thập, quản lý, khai thác tốt nguồn tài liệu nội sinh tại Trường Đại học Phú Yên.

**Từ khóa:** Tài liệu nội sinh; thư viện; Trường Đại học Phú Yên.

### SITUATION AND SOLUTIONS TO MANAGE ENDOGENOUS DOCUMENTS AT THE LIBRARY OF PHU YEN UNIVERSITY

**Abstract:** Endogenous sources of materials play an increasingly important role in the training and scientific research, organizing the management and exploitation of this resources are currently a problem posed to universities. This article, the author analyze the current state and propose a number of solutions to collect, manage and exploit endogenous documents at the Phu Yen University.

**Keywords:** Endogenous document; library; Phu Yen University.

### MỞ ĐẦU

Hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học (NCKH) ở các trường đại học đã tạo ra một khối lượng tài liệu có giá trị, được gọi là tài liệu nội sinh. Đó là các luận án, luận văn, khóa luận, công trình NCKH, giáo trình, sách tham khảo, kỷ yếu hội nghị, hội thảo. Nguồn tài liệu nội sinh ngày càng tăng nhanh về số lượng, chuyên sâu về nội dung, phản ánh khá đầy đủ, có tính hệ thống những thành tựu và tiềm năng khoa học của một trường đại học, cũng là nguồn học liệu quan trọng, có giá trị thông tin, phục vụ đặc lực cho việc học tập, giảng dạy và NCKH của giảng viên, viên chức, học viên, sinh viên của các trường.

Trải qua hơn 52 năm hình thành và phát triển, Trường Đại học Phú Yên (ĐHPY) đã có những bước phát triển mạnh mẽ trong hoạt động đào tạo và NCKH, tạo ra một khối lượng tài liệu nội sinh khá lớn. Làm thế nào để thu thập được đầy đủ, kiểm soát và khai thác tốt nguồn thông tin đặc biệt này nhằm phục vụ cho việc đào tạo và NCKH là nhiệm vụ quan trọng của Thư viện Trường ĐHPY.

### 1. THỰC TRẠNG QUẢN LÝ TÀI LIỆU NỘI SINH TẠI THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN

Tài liệu nội sinh hay còn gọi là tài liệu xám, là các tài liệu không được công bố rộng rãi, được lưu hành chủ yếu trong nội bộ cơ quan, đơn vị, trường đại học, thường có nội dung chuyên sâu về một ngành, lĩnh

vực và ít chịu sự tác động của các yếu tố thương mại. Trường đại học là cái nôi đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao, trong quá trình hoạt động, đào tạo, nhà trường đã tạo ra khối lượng tài liệu lớn, có giá trị được gọi là tài liệu nội sinh. Nguồn tài liệu này phản ánh đầy đủ, có hệ thống về các thành tựu cũng như tiềm lực, định hướng phát triển của các trường đại học. Với ý nghĩa đó, nguồn tài liệu nội sinh đã thu hút sự quan tâm của các thư viện trường đại học nói chung và Thư viện Trường ĐHPY nói riêng.

Hiện nay, Trường ĐHPY vẫn chưa ban hành các quy định cũng như chính sách riêng về việc thu thập và khai thác nguồn tài liệu nội sinh cho Thư viện. Vì vậy, việc thu thập tài liệu nội sinh của Thư viện chủ yếu phụ thuộc vào sự chuyển giao của Phòng Quản lý khoa học-Hợp tác quốc tế của Nhà trường và tính tự giác của các tác giả, nên nguồn tài liệu này chưa được thu thập đầy đủ. Năm 2021, Trường ĐHPY đã ban hành Quy định nghiên cứu khoa học của giảng viên (Ban hành kèm theo Quyết định số 248/QĐ-ĐHPY ngày 11 tháng 06 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHPY). Văn bản này quy định chủ nhiệm đề tài cần phải nộp 3 bộ đề tài và 3 đĩa CD sao lưu toàn bộ nội dung đề tài cho Phòng Quản lý khoa học-Hợp tác quốc tế, không quy định nộp về cho Thư viện.

Thư viện Trường ĐHPY đã áp dụng chuẩn quốc tế về công tác biên mục (MARC 21),

ứng dụng phần mềm quản trị thư viện Libol 5.0 vào xử lý, tổ chức khai thác nguồn thông tin. Thư viện đã có hệ thống mạng LAN và hệ thống internet để giúp người dùng tin tra cứu thông tin. Tuy nhiên, Thư viện vẫn chưa được trang bị những thiết bị cần thiết cho việc số hóa tài liệu và phát triển nguồn tài liệu nội sinh như máy quét, máy sao chụp tài liệu. Hệ thống máy vi tính cấu hình thấp, phần mềm quản lý thư viện Libol 5.0 chưa có phân hệ Quản lý bộ sưu tập số. Năm 2019, Thư viện đã triển khai dự án Thư viện điện tử trên cơ sở ứng dụng phần mềm mã nguồn mở Dspace 6.0 và đã tiến hành xây dựng các bộ sưu tập số (8.929 biểu ghi), cụ thể như sau:

- Giáo trình, tài liệu tham khảo: 7.540 biểu ghi;
- Học liệu mở OER: 932 biểu ghi;
- Tài liệu địa chí: 26 biểu ghi;
- Tài liệu nội sinh: 365 biểu ghi;
- Tạp chí khoa học: 66 biểu ghi.

Riêng bộ sưu tập số Tài liệu nội sinh, Thư viện đã biên mục được 365 biểu ghi, gồm các bộ sưu tập con như: Giáo trình, đề cương bài giảng (4 biểu ghi); Khóa luận, luận văn, luận án (351 biểu ghi); Đề tài NCKH (8 biểu ghi); Tạp chí khoa học (2 biểu ghi). Tuy nhiên, cho đến nay dự án Thư viện điện tử Dspace 6.0 vẫn chưa được tiến hành nghiệm thu cũng như chưa đưa vào sử dụng, vì vậy Thư viện gặp rất nhiều khó khăn trong việc cập nhật nguồn tài liệu nội sinh.

Xét về mặt tính chất của quá trình tạo ra tài liệu nội sinh trong Trường ĐHPY, có thể chia thành hai loại như sau: Tài liệu phản ánh kết quả học tập, đào tạo (Luận án, luận văn, khóa luận, giáo trình); Tài liệu phản ánh kết quả hoạt động NCKH (Đề tài NCKH, kỷ yếu, đặc san).

*Tài liệu phản ánh kết quả học tập, đào tạo*

- Luận án tiến sĩ, luận văn thạc sĩ, khóa luận đại học

Trường ĐHPY là một trường đại học công lập đào tạo đa ngành, đa lĩnh vực. Hằng năm, Nhà trường đào tạo hàng ngàn sinh viên, học viên ở các trình độ và loại hình đào tạo. Luận án, luận văn, khóa luận là những công trình NCKH phản ánh kết quả đào tạo đã được bảo vệ thành công của đội ngũ giảng viên, viên chức, học viên, sinh viên của Nhà trường. Do chưa có văn bản quy định chính sách nộp lưu chiếu tài

liệu nội sinh cho Thư viện nên việc giao nộp tài liệu nội sinh chưa đầy đủ. Một số giảng viên, viên chức sau khi hoàn thành luận án, luận văn vẫn chưa có ý thức tự giác nộp hoặc nộp chưa đầy đủ. Vì vậy, việc thu thập loại hình tài liệu là luận án, luận văn của giảng viên, viên chức còn gặp nhiều khó khăn. Đây cũng là một trong những bất cập trong việc thu thập, phát triển nguồn tài liệu nội sinh của Nhà trường. Hiện nay, Thư viện đang lưu giữ 24 luận án tiến sĩ, 69 luận văn thạc sĩ, 97 khóa luận.

- Giáo trình

Giáo trình là tài liệu giảng dạy chính thức của giảng viên, là tài liệu học tập của học viên và sinh viên đã được Hội đồng khoa học và đào tạo của Nhà trường nghiệm thu và phát hành. Quy trình tạo lập các giáo trình được thực hiện nghiêm túc và nhất quán. Dựa vào chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo về từng nhóm ngành, ngành học, phòng Đào tạo Nhà trường hướng dẫn các khoa, bộ môn xây dựng chương trình khung và biên soạn chương trình chi tiết, sau đó nộp về phòng Đào tạo để báo cáo Hội đồng khoa học và đào tạo của Nhà trường xét duyệt và công bố ban hành. Trên cơ sở chương trình chi tiết, các bộ môn biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình phù hợp để giảng dạy.

Những tài liệu giảng dạy thường xuyên được cập nhật, bổ sung, hiệu chỉnh cho phù hợp với yêu cầu dạy và học. Ngoài những giáo trình được xuất bản và sử dụng rộng rãi còn có một số tài liệu do giảng viên tự biên soạn để giảng dạy và chỉ được lưu hành nội bộ trong Nhà trường. Hàng năm, các giáo trình, tài liệu giảng dạy luôn được rà soát, thẩm định, sửa chữa, tổ chức biên soạn mới. Hiện nay, Thư viện đang lưu giữ 11 tên giáo trình.

*Tài liệu phản ánh kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học*

- Đề tài NCKH

Hoạt động NCKH của Nhà trường do phòng Quản lý khoa học-Hợp tác quốc tế quản lý. Đối tượng trực tiếp tham gia NCKH và tạo nguồn tài liệu NCKH là giảng viên, viên chức, học viên và sinh viên của Nhà trường.

Trong những năm gần đây, hoạt động NCKH rất được Nhà trường quan tâm và coi đây là một trong hai nhiệm vụ chính bên cạnh hoạt động đào tạo. NCKH hướng tới nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện theo

hướng kết hợp giảng dạy, học tập, ứng dụng tri thức vào hoạt động thực tiễn. Số lượng đề tài NCKH do giảng viên, viên chức Nhà trường thực hiện không ngừng tăng lên hàng năm, có đến 220 đề tài các cấp được phê duyệt và triển khai. Hiện nay, Thư viện đang lưu giữ 31 đề tài NCKH, là các đề tài NCKH cấp cơ sở, công trình và dự án nghiên cứu cấp tỉnh. Tuy đã có những quy định cụ thể về nộp lưu chiểu đề tài NCKH, song Thư viện vẫn còn phụ thuộc vào phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế và vẫn còn một bộ phận giảng viên, viên chức chưa có tinh thần tự giác. Vì vậy, việc thu thập loại hình tài liệu này còn gặp nhiều khó khăn, ảnh hưởng đến việc phát triển cơ sở dữ liệu toàn văn.

- Kỷ yếu, đặc san

Là các bài tham luận, các bài viết được trình bày tại các hội thảo, hội nghị khoa học, do giảng viên, viên chức Nhà trường thực hiện. Nhà trường đã phối hợp với các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức gần 35 hội nghị, hội thảo khoa học các cấp (cấp quốc gia, cấp trường, cấp khoa). Đây là nguồn tài liệu mang tính học thuật cao, là tài liệu tham khảo hữu ích cho giảng viên, viên chức, học viên và sinh viên trong và ngoài trường.

## **2. CÁC GIẢI PHÁP QUẢN LÝ TÀI LIỆU NỘI SINH TẠI THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN**

Từ thực trạng quản lý tài liệu nội sinh, có thể nói Thư viện đã có nhiều cố gắng trong việc thu thập và xử lý nguồn tài liệu này. Tuy nhiên, việc thu thập tài liệu nội sinh vẫn còn nhiều bất cập. So với tiềm lực đào tạo và NCKH thực tế của Nhà trường thì nguồn tài liệu nội sinh hiện nay còn quá ít, chưa đáp ứng được nhu cầu nghiên cứu và học tập của giảng viên, viên chức, học viên và sinh viên. Vì vậy, để khắc phục những tồn tại, tiến tới thu thập được đầy đủ, kiểm soát, quản lý và khai thác tốt nguồn tài liệu nội sinh, nhằm phục vụ công tác đào tạo và NCKH của Nhà trường cần phải thực hiện đồng bộ một số giải pháp thích hợp.

### **2.1. Nâng cao nhận thức về vai trò của nguồn tài liệu nội sinh**

Trong thời gian tới, để hoạt động quản lý cũng như khai thác nguồn tài liệu nội sinh đạt hiệu quả, cần được sự quan tâm của các cấp lãnh đạo Nhà trường, Ban Giám đốc thư viện, viên chức thư viện và nhận thức của người dùng tin về vai trò quan trọng của nguồn tài liệu nội sinh.

- Đối với các cấp lãnh đạo Nhà trường: Ban Giám hiệu, trưởng các khoa, phòng, trung tâm cần nhận thức được tầm quan trọng của nguồn tài liệu nội sinh đối với hoạt động đào tạo và NCKH của Nhà trường từ đó có những văn bản chỉ đạo, phối kết hợp giữa các đơn vị nhằm quản lý hiệu quả nguồn tài liệu nội sinh. Về phía Ban Giám đốc Thư viện, là những người trực tiếp quản lý nguồn tài liệu nội sinh, cần đề ra những chính sách, kế hoạch cụ thể, chi tiết trình Ban Giám hiệu ban hành quy chế thống nhất trong toàn trường, chỉ đạo viên chức thư viện làm tốt công tác thu thập, quản lý và khai thác tốt nguồn tài liệu nội sinh.

- Đối với viên chức thư viện: là người trực tiếp thu thập, tổ chức, quản lý và bảo quản nguồn tài liệu nội sinh, cung cấp các dịch vụ liên quan đến tìm kiếm, truy cập, sử dụng nguồn tài liệu nội sinh nên phải thiết lập mối quan hệ hợp tác với các tác giả để khuyến khích, hỗ trợ họ trong việc giao nộp cũng như sử dụng nguồn tài liệu này. Viên chức thư viện cần quảng bá để các đối tượng người dùng tin trong Nhà trường biết đến nguồn tài liệu nội sinh, hiểu được lợi ích và chia sẻ trách nhiệm trong việc duy trì và phát triển nguồn tài liệu này. Bên cạnh đó, viên chức thư viện cần nắm vững công nghệ áp dụng trong quản lý nguồn tài liệu nội sinh, lựa chọn giải pháp công nghệ số, lưu trữ, bảo quản, kiểm soát cung cấp truy cập cho người dùng tin.

- Đối với người dùng tin: vừa là khách hàng, vừa là chủ thể tạo ra nguồn tài liệu nội sinh nên cần nhận thức được rằng sản phẩm họ làm ra phản ánh trình độ, năng lực cũng như kết quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu, do đó cần đầu tư công sức cũng như trí tuệ nghiên cứu. Thư viện cần có kế hoạch tổ chức các khóa huấn luyện chuyên sâu, có khả năng thu hút các học viên cao học, nghiên cứu sinh, giảng viên và những người làm công tác nghiên cứu.

### **2.2. Xây dựng chính sách riêng và ứng dụng mã nguồn mở Dspace trong công tác quản lý nguồn tài liệu nội sinh**

Trường ĐHPY cần phải tiến hành xây dựng chính sách riêng cho nguồn tài liệu nội sinh như ban hành các quy định về việc thu thập, quản lý và khai thác nguồn tài liệu nội sinh. Xây dựng một số đề án phát triển các bộ sưu tập số như: Bộ sưu tập luận án, luận văn, khóa luận; Đề tài NCKH; Chương trình, giáo trình, kỷ yếu hội nghị, hội thảo.

Xây dựng bộ sưu tập số hóa toàn văn cho những tài liệu nội sinh có giá trị không chỉ hỗ trợ tích cực cho người dùng tin trong quá trình khai thác và sử dụng thông tin mà còn tạo điều kiện thuận lợi để Thư viện phát triển sản phẩm và dịch vụ thông tin, trao đổi và chia sẻ nguồn lực thông tin với các thư viện khác.

Để sử dụng lâu dài, bảo quản được tài liệu gốc, đảm bảo cho nhiều người sử dụng cùng một lúc, khắc phục được tình trạng không gian lưu trữ tài liệu, hỗ trợ đắc lực cho việc khai thác tài liệu nội sinh thông qua mạng internet và hệ thống máy tính, người dùng tin có thể truy cập trực tuyến bất kỳ lúc nào và ở đâu, Thư viện cần tiến hành số hóa tài liệu nội sinh toàn văn để người dùng tin có thể khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu toàn văn. Bên cạnh đó, Thư viện cần đề xuất với Nhà trường đầu tư kinh phí nâng cấp phần mềm quản trị thư viện tích hợp Libol 5.0, đồng thời cho tiến hành nghiệm thu Dự án thư viện điện tử Dspace 6.0 và sớm đưa vào sử dụng.

### **2.3. Phối hợp và liên kết trong hoạt động thông tin**

Thường xuyên phối hợp, liên kết hoạt động giữa các đơn vị trong Nhà trường như: Phòng Đào tạo, phòng Tổ chức cán bộ, phòng NCKH-Hợp tác quốc tế, các khoa, bộ môn, nhằm thu thập đầy đủ nguồn tài liệu nội sinh. Trên thực tế, Thư viện chưa thu thập được đầy đủ các đề tài NCKH. Mặc dù đã có những văn bản quy định cụ thể nhưng do quy trình hoạt động khoa học trong Nhà trường mang tính khép kín, hàng năm giảng viên, viên chức, học viên và sinh viên của Nhà trường phải đăng ký với phòng NCKH và Hợp tác quốc tế làm đề tài NCKH cấp trường, cấp tỉnh, cấp bộ. Vấn đề này, Thư viện và phòng NCKH-Hợp tác quốc tế cần có sự phối hợp với nhau để có hướng thu thập, lưu trữ và phục vụ hiệu quả hơn trong thời gian tới.

Bên cạnh đó, Thư viện cũng cần giữ mối quan hệ với các viện nghiên cứu, các thư viện khác trong nước, cũng như các tác giả để thu thập, trao đổi nguồn tài liệu nội sinh giúp cho nguồn tin này ngày càng đa dạng và phong phú hơn.

### **2.4. Tăng cường cơ sở vật chất đảm bảo quản lý và khai thác nguồn tin nội sinh**

Hiện nay, Thư viện chưa được trang bị hệ thống máy chủ riêng, hệ thống lưu trữ của Thư viện vẫn thuộc vào hệ thống máy

chủ của Nhà trường. Trong hơn hai năm vừa qua, hệ thống máy chủ của Nhà trường đã xuống cấp và hư hỏng, khiến cho toàn bộ dữ liệu chưa được sao lưu bị mất, do đó sẽ mất rất nhiều thời gian và công sức để khôi phục. Để phục vụ tốt việc lưu trữ và truy xuất dữ liệu, Nhà trường cần trang bị cho Thư viện hệ thống máy chủ riêng, cấu hình phù hợp để phục vụ việc quản trị và các dịch vụ khác. Bên cạnh đó, Thư viện cũng cần phải thường xuyên tiến hành sao lưu dữ liệu, thường xuyên tiến hành nâng cấp, bảo trì và thay thế hệ thống máy tính phục vụ công tác chuyên môn và tra cứu, khai thác thông tin của người dùng tin. Thư viện cũng cần đầu tư kinh phí mua phần mềm có bản quyền để đảm bảo tính ổn định khi sử dụng.

### **KẾT LUẬN**

Nguồn tài liệu nội sinh hiện nay đã được đánh giá đúng vai trò của nó trong công tác giáo dục và đào tạo. Tuy nhiên, vẫn cần thúc đẩy mạnh mẽ hơn nữa để nâng cao hiệu quả quản lý và khai thác sử dụng nguồn tin nội sinh đối với các cơ sở giáo dục nói chung và trường ĐHPY nói riêng. Cùng với sự phát triển nhanh chóng của khoa học công nghệ và sự đổi mới mạnh mẽ trong công tác đào tạo và NCKH, tài liệu nội sinh cũng tăng nhanh về số lượng, đa dạng về loại hình, phong phú về nội dung.

Nhận thức và đánh giá đúng vai trò của tài liệu nội sinh trong hoạt động đào tạo và NCKH, có cách tiếp cận hợp lý với việc thực hiện đồng bộ các giải pháp, quản lý chặt chẽ, tổ chức phục vụ, khai thác có hiệu quả nguồn tài liệu nội sinh sẽ góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và NCKH của Nhà trường. Xây dựng và phát triển nguồn lực thông tin nói chung và phát triển nguồn tài liệu nội sinh nói riêng là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của Thư viện nhằm phục vụ một cách hiệu quả mục tiêu đào tạo và NCKH của trường ĐHPY trong giai đoạn hiện nay.

### **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Báo cáo kết quả hoạt động Thư viện trường Đại học Phú Yên năm học 2021-2022.
2. Lê Văn Việt (2000). Cẩm nang nghề thư viện, Nxb Văn hóa thông tin Hà Nội.
3. Trường Đại học Phú Yên (2022). 15 năm Xây dựng-Phát triển-Hội nhập (2007-2022).