

CÔNG TÁC LƯU TRỮ VÀ CHÍNH SÁCH CUNG CẤP TÀI LIỆU NỘI SINH DẠNG SỐ CỦA THƯ VIỆN ĐẠI HỌC TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Âu Thị Cẩm Linh

Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh

Tóm tắt: Lưu trữ và cung cấp tài liệu nội sinh của thư viện đại học Việt Nam nói chung, tại Tp. Hồ Chí Minh nói riêng được thực hiện theo quy định của nhà nước và chính sách của trường đại học. Thư viện đại học cần số hóa tài liệu nội sinh để thuận lợi trong việc lưu trữ và cung cấp cho người sử dụng. Đồng thời, những tài liệu nội sinh cần được chia sẻ rộng hơn, tạo điều kiện cho người học và nhà nghiên cứu tiếp cận trên cơ sở đảm bảo về vấn đề quyền tác giả.

Từ khoá: Thư viện đại học; tài liệu nội sinh.

ARCHIVES AND POLICY OF PROVIDING DIGITAL INSTITUTIONAL REPOSITORY MATERIALS AT ACADEMIC LIBRARIES IN HO CHI MINH CITY

Abstract: Archiving and providing endogenous documents in Vietnamese academic libraries as a whole, in Ho Chi Minh City in particular, are implemented in accordance with the state regulations and university policy. They need to digitize endogenous documents to facilitate the archive and provision for users. Simultaneously, endogenous documents need a widespread sharing to ease the access of learners and researchers on the basis of copyright issues.

Keywords: Academic libraries; institutional repository.

Giới thiệu

Tài liệu nội sinh là minh chứng quan trọng cho hoạt động của trường đại học và có giá trị tham khảo cao đối với người học và các nhà nghiên cứu. Tài liệu nội sinh thường được chuyển giao cho thư viện tổ chức lưu trữ và phục vụ. Nhiều quy định của nhà nước từ năm 2014 đến nay đã quy định rõ trách nhiệm lưu trữ và tổ chức khai thác thuộc về thư viện đại học [Điều lệ trường đại học, 2014; Thông tư số 18/2014/TT-BVHTTDL, 2014; Luật Thư viện, 2019]. Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã khẳng định tầm quan trọng và giá trị của tài liệu nội sinh, nhưng cũng là một thách thức lớn đối với thư viện. Bởi việc lưu trữ dài hạn theo quy định với duy nhất là một bản in gốc sẽ không

thuận lợi cho công tác phục vụ của thư viện. Hơn nữa, ngay cả mỗi tài liệu được lưu với số lượng không nhiều thì diện tích cần thiết để lưu trữ cũng không ít. Bên cạnh đó, tài liệu nội sinh do trường đại học sở hữu nên thường chỉ phục vụ trong nội bộ trường.

Để thuận lợi cho việc lưu trữ và đáp ứng phục vụ người sử dụng 24/7, liên kết để tăng giá trị sử dụng của tài liệu, thực hiện hồi cố số hóa tài liệu nội sinh, thu nhận tài liệu số từ đầu vào là rất cần thiết đối với các thư viện đại học hiện nay.

1. Định nghĩa và giá trị của tài liệu nội sinh

Tài liệu nội sinh trong tiếng Anh gọi là tài liệu xám (Grey literature). Hội nghị Quốc tế lần thứ XII về Tài liệu Xám tại Praha năm 2010 đã đưa ra định nghĩa sau: “Tài liệu xám là viết tắt của các loại tài liệu đa dạng được tạo ra ở tất cả các cấp chính quyền, học viện, doanh nghiệp và công nghiệp ở định

dạng in và điện tử được bảo vệ bởi quyền sở hữu trí tuệ, có chất lượng đủ để được thu thập và bảo quản bởi các thư viện và kho lưu trữ tổ chức, nhưng không được kiểm soát bởi các nhà xuất bản thương mại; tức là khi xuất bản không phải là hoạt động chính của cơ quan sản xuất” [Schopf, 2010].

Theo tác giả Nguyễn Hồng Sinh và Huỳnh Thị Mỹ Phương [2013, tr.20]: “nguồn nội sinh trong trường đại học là các dạng tài liệu được tạo nên từ kết quả của các quá trình đào tạo, học tập, nghiên cứu của nhà trường; nguồn này cũng bao gồm các công nghệ và dịch vụ giúp tổ chức, quản lý và sử dụng các dạng tài liệu nội sinh; nguồn này thường được tiếp cận theo phương thức mở”.

Tài liệu nội sinh của trường đại học bao gồm: tài liệu hội nghị, hội thảo; kỷ yếu; dữ liệu quy định; dữ liệu thử nghiệm chưa được công bố; bài giảng; tài liệu học tập lưu hành nội bộ; giáo trình do trường biên soạn; luận văn, luận án; công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên, sinh viên; các hệ thống thông tin quản lý do nhà trường thiết lập; hình ảnh hoạt động của nhà trường.

Tài liệu nội sinh là minh chứng về hoạt động của một trường đại học; gắn với kết quả đào tạo và hoạt động nghiên cứu khoa học của nhà trường. Giá trị sử dụng của tài liệu nội sinh được thể hiện như sau:

- Nguồn tài liệu nội sinh tốt là một chỉ số tốt về chất lượng đào tạo và nghiên cứu của trường đại học, giúp tăng cường hình ảnh, uy tín của nhà trường [Nguyễn Hồng Sinh và Huỳnh Thị Mỹ Phương, 2013].

- Tài liệu nội sinh của các trường đại học luôn được cộng đồng học tập và nghiên cứu quan tâm tham khảo, vì tính mới và có giá trị học thuật cao [Nguyễn Hoàng Vĩnh Vương, 2014]. Tùy thuộc vào loại tài liệu nội sinh, nó có thể mang tính thời sự và cập nhật hơn

các tài liệu học thuật đã xuất bản và có thể là nguồn dữ liệu hữu ích, chất lượng cao. Nhiều nghiên cứu do giảng viên và người học thực hiện có giá trị thực tiễn cao gắn với nhiều lĩnh vực của đời sống xã hội. Nó cũng có thể là cơ sở cho các nghiên cứu được thực hiện tiếp theo.

- Đối với giảng viên, nhà nghiên cứu, việc nộp tài liệu cho thư viện và đồng ý công bố rộng rãi tạo điều kiện cho cộng đồng tiếp cận khai thác, sử dụng sẽ làm tăng thêm giá trị của tài liệu, làm lợi cho người học và ứng dụng trong thực tiễn. Khi được người sử dụng trích dẫn nhiều, áp dụng thành công thì uy tín khoa học của giảng viên, nhà nghiên cứu sẽ tăng lên.

- Các tài liệu nội sinh như các phần mềm quản lý, hệ thống quy định, quy trình giúp các trường đại học cải tiến các hoạt động của mình. Công tác quản trị đại học tốt hơn.

- Tài liệu nội sinh có ý nghĩa về mặt lịch sử, minh chứng cho quá trình hình thành và phát triển của trường đại học.

2. Các quy định của nhà nước về lưu trữ và phục vụ tài liệu nội sinh trong cơ sở giáo dục đại học

Luật Giáo dục Đại học 2012, được sửa đổi, bổ sung năm 2018 đã khẳng định vai trò của thư viện trong hoạt động dạy và học của trường. Căn cứ Luật Giáo dục 2012, Thủ tướng Chính phủ ra Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 ban hành Điều lệ trường đại học (hiệu lực thi hành từ ngày 30 tháng 01 năm 2015 đến ngày 30 tháng 6 năm 2019). Theo đó, khoản 1 Điều 18 của Điều lệ trường đại học 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 văn bản quy phạm pháp luật đầu tiên quy định rõ về trách nhiệm của thư viện đại học trong việc lưu trữ bản gốc tài liệu nội sinh của nhà trường. Đồng thời văn bản này cũng quy định trách nhiệm của thư viện phục vụ tài liệu đáp ứng nhu cầu người dạy và người học, bao gồm cả tài liệu nội sinh.

Tiếp theo, Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục (quy định cụ thể thời hạn lưu trữ cho từng loại hình tài liệu: đồ án, khóa luận tốt nghiệp; luận văn thạc sỹ; luận án tiến sỹ và tóm tắt luận án tiến sỹ; đề tài nghiên cứu khoa học của giảng viên, nghiên cứu viên; đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên dự xét giải thưởng sinh viên, nghiên cứu khoa học cấp trường; đề tài xét tặng giải thưởng Sinh viên nghiên cứu khoa học và giải thưởng KH&CN dành cho giảng viên trẻ trong các cơ sở giáo dục đại học).

Luật Thư viện 2019 (có hiệu lực thi hành từ ngày 1 tháng 7 năm 2020) quy định về công tác lưu trữ và phục vụ tài liệu nội sinh của thư viện đại học. Theo đó, điểm b, khoản 2, Điều 14 của Luật Thư viện quy định một trong những chức năng nhiệm vụ của thư viện đại học là: “Tiếp nhận, bổ sung và tổ chức khai thác khóa luận, đồ án, luận văn, luận án, kết quả nghiên cứu khoa học của người học và người dạy trong cơ sở giáo dục đại học; xây dựng tài liệu nội sinh, cơ sở dữ liệu học liệu, tài nguyên học liệu mở”.

Khoản 5 Điều 45 của Luật Thư viện cũng quy định trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện là “Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp tài liệu học tập, bài

giảng, tài liệu tham khảo, khóa luận, đồ án, luận văn, luận án, kết quả nghiên cứu khoa học cho thư viện thuộc cơ sở giáo dục, thư viện thuộc cơ quan, tổ chức nơi học tập, nghiên cứu, công tác”.

Từ các quy định của nhà nước trên đây về công tác lưu trữ và phục vụ tài liệu nội sinh, có thể rút ra một số nhận xét như sau:

- Trước đây, Pháp lệnh Thư viện và Nghị định 72/2002/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Thư viện chỉ quy định chung là thư viện của các trường đại học có nhiệm vụ phát triển vốn tài liệu phù hợp với tính chất, nhiệm vụ và đối tượng phục vụ của thư viện; xây dựng vốn tài liệu đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, giảng dạy và học tập của người dạy và người học trong trường đại học; tập trung phục vụ đối tượng bạn đọc là cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức chủ quản, ngoài ra còn có thể phục vụ các đối tượng bạn đọc khác phù hợp với quy chế, nội quy thư viện.

Điều lệ Trường Đại học và Luật Thư viện ra đời đã xác định thư viện đại học có trách nhiệm nhận, tổ chức lưu trữ và phục vụ tài liệu nội sinh. Kết hợp với quyền liên kết, chia sẻ tài liệu, thư viện vừa là nơi tập hợp tài liệu nội sinh của một trường đại học, đồng thời là nơi kết nối người sử dụng đến tài liệu nội sinh của các trường đại học khác giúp cho người học và cộng đồng hưởng lợi ích nhiều hơn. Qua đó, giá trị của tài liệu nội sinh càng tăng lên.

- Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời hạn lưu trữ đã cho thấy quan điểm về giá trị khoa học và giá trị lịch sử của tài liệu nội sinh. Nhiều tài liệu nội sinh như luận án, công trình nghiên cứu khoa học cần được bảo quản vĩnh viễn; luận văn, khóa luận/đồ án tốt nghiệp được lưu trữ dài hạn. Các loại tài liệu nội sinh khác tùy theo điều kiện của nhà trường có thể lưu theo thời hạn quy định tối thiểu, cũng có thể lưu trữ lâu hơn do giá trị khoa học hoặc giá trị minh chứng lịch sử của tài liệu.

- Các quy định này là cơ hội làm tăng vai trò của thư viện và lợi ích của người sử dụng. Tuy nhiên, để thực hiện tốt nhiệm vụ này là một thách thức lớn với nhiều thư viện đại học tại Tp. Hồ Chí Minh. Thời hạn lưu trữ dài sẽ đặt ra cho thư viện vấn đề về kho kệ chứa và duy trì, bảo quản tài liệu đối với bản giấy. Do đó, các thư viện đã và đang thực hiện số hóa tài liệu để lưu trữ và tổ chức khai thác thuận lợi. Mặc dù lưu trữ và phục vụ tài liệu nội sinh dạng số cũng tốn kém chi phí khá lớn trong việc trang bị hạ tầng công nghệ thông tin, nhưng đây là giải pháp tối ưu nhất cho công tác lưu trữ và phục vụ tài liệu nội sinh.

3. Thực trạng về lưu trữ và chính sách phục vụ tài liệu nội sinh số của một số thư viện trường đại học tại Thành phố Hồ Chí Minh

Nghiên cứu này tiếp cận 10 Thư viện tại Tp. Hồ Chí Minh, bao gồm: 01 thư viện thuộc ĐHQG Tp. Hồ Chí Minh (Thư viện Trường Đại học Bách Khoa Tp. Hồ Chí Minh), 06 thư viện thuộc đại học công lập (Trường Đại học Sư phạm Tp. Hồ Chí Minh, Trường Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh, Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh, Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh, Trường Đại học Công nghiệp Tp. Hồ Chí Minh và Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh) và 03 thư viện thuộc đại học tư thục (Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Tp. Hồ Chí Minh, Trường Đại học Nguyễn Tất Thành và Trường Đại học Công nghệ).

Cách thức tiếp cận là khảo sát website của thư viện, nghiên cứu báo cáo số liệu của Thư viện và kết hợp phỏng vấn cán bộ quản lý thư viện.

Kết quả nghiên cứu thu được như sau:

3.1. Công tác lưu trữ tài liệu nội sinh dạng số

** Về việc áp dụng quy định lưu trữ:*

Các trường đại học tại Tp. Hồ Chí Minh đã căn cứ theo quy định của nhà nước, xây dựng quy định của trường trong thực hiện

hoạt động dạy - học và nghiên cứu khoa học. Theo đó, quy định về việc nộp tài liệu nội sinh như sau:

- Việc nộp luận án được quy định trong quy chế/quy định đào tạo tiến sĩ của các trường. Việc nộp luận văn được quy định tại quy chế/quy định đào tạo thạc sĩ; nộp khóa luận/đồ án được quy định tại quy chế/quy định đào tạo đại học. Các trường đã xây mới hoặc điều chỉnh quy định cho phù hợp với quy định mới về đào tạo tiến sĩ, thạc sĩ và quy định về thời hạn lưu trữ của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Có 8/10 (tỷ lệ 80%) trường được khảo sát quy định rõ trong quy định đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ của trường là người tốt nghiệp phải nộp luận án/luận văn cho thư viện trường.

- Việc thu nhận các tài liệu nội sinh khác được các trường thực hiện khác nhau. Có 02/10 trường đại học - là Trường Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh và Trường Đại học Nguyễn Tất Thành, xây dựng quy định riêng về nộp tài liệu nội sinh cho thư viện trường. Các trường còn lại tùy theo quy định của từng trường, các đơn vị được phân công như khoa thu nhận khóa luận/đồ án tốt nghiệp, phòng quản lý khoa học thu nhận công trình nghiên cứu khoa học, bài báo, kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học. Sau đó, một số loại tài liệu được chuyển giao cho thư viện lưu trữ, phục vụ.

Qua khảo sát việc áp dụng quy định của các trường đại học tại Tp. Hồ Chí Minh cho thấy:

(1) do Luật Thư viện vừa mới có hiệu lực thi hành từ ngày 1 tháng 7 năm 2020, còn các quy định của trường đều được xây dựng trước đó nên phần căn cứ của quy định của các trường chưa thể hiện Luật Thư viện mà chủ yếu dựa trên Luật Giáo dục Đại học, các quy định về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với các bậc học khác nhau, Luật Sở hữu trí tuệ và Pháp lệnh Thư viện;

(2) có 05 trường cập nhật thời hạn lưu trữ vào quy định/quy chế đào tạo của trường;

(3) đa số các thư viện cho rằng quy định thời hạn lưu trữ của Bộ Giáo dục và Đào tạo là hợp lý.

Tuy nhiên, các thư viện đều gặp khó khăn về diện tích lưu trữ dài hạn đối với bản in giấy.

** Về loại tài liệu nội sinh được lưu trữ tại thư viện:*

Tất cả các thư viện thu nhận chủ yếu là luận án, luận văn, tạp chí và giáo trình do trường xuất bản, tài liệu học tập lưu hành nội bộ, đề tài nghiên cứu khoa học. 8/10 (tỷ lệ 80%) thư viện được khảo sát thu nhận khóa luận/đồ án tốt nghiệp. 2/10 (tỷ lệ 20%) thư viện không thu nhận khóa luận/đồ án tốt nghiệp, do trường quy định lưu trữ tại khoa.

Các tài liệu còn lại như bài báo, bài giảng của giảng viên, kỷ yếu hội nghị, hội thảo thư viện thu nhận chưa đầy đủ.

Bài giảng điện tử còn được thu thập hạn chế. Một số trường lưu trữ bài giảng điện tử trên Hệ thống học tập của trường (Learning Management System-LMS). Có thư viện triển khai thu thập bài giảng điện tử như Thư viện Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh. Theo đó, các slide bài giảng, video bài giảng của giảng viên được gửi cho thư viện phân loại, biên mục, tải lên hệ thống và phân quyền theo yêu cầu của giảng viên (mở cho toàn trường hoặc chỉ mở cho lớp

của giảng viên). Giảng viên chỉ gắn đường dẫn vào LMS cho môn học của mình.

** Về tài liệu nội sinh số:*

Các bản gốc/bản chính tài liệu nội sinh được nộp về thư viện. Số bản gốc được nộp về thư viện tùy theo loại tài liệu nội sinh và chính sách của từng trường đại học. Luận án, luận văn, khóa luận tốt nghiệp, đề tài nghiên cứu khoa học thường chỉ nộp 01 bản gốc là bản in cho thư viện kèm theo CD-ROM hoặc file. Các loại tài liệu là giáo trình, tạp chí khoa học, tài liệu lưu hành nội bộ (tài liệu học tập, tập bài giảng) được cung cấp cho thư viện với số lượng nhiều hơn.

Các trường quy định người nộp phải kèm CD-ROM hoặc file nhằm lưu trữ và phục vụ dạng số. Thư viện Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh yêu cầu người học nộp trực tuyến 01 file luận văn, luận án. Người nộp đăng nhập vào hệ thống, khai báo đầy đủ thông tin và tải file nộp lên hệ thống. Thư viện Trường Đại học Công nghệ Tp. Hồ Chí Minh lưu trữ tài liệu nội sinh chủ yếu ở dạng số.

Số lượng tài liệu số hiển thị trên website của các thư viện tại thời điểm tháng 9/2020 được trình bày tại Bảng 1. Có 03 thư viện không thể hiện khóa luận/đồ án trên website của thư viện. Một số trường lại không đưa thông tin về bài báo khoa học, tài liệu hội nghị, hội thảo, bài giảng điện tử.

Bảng 1. Số lượng tài liệu nội sinh số trên website của 10 thư viện đại học tại Tp. Hồ Chí Minh
(Nguồn: Website các thư viện đại học tại Tp. Hồ Chí Minh)

STT	Thư viện	Luận án tiến sĩ	Luận văn thạc sĩ	Khóa luận tốt nghiệp	Công trình NCKH	Tài liệu khác
1	Thư viện Trường Đại học Bách Khoa Tp. Hồ Chí Minh	416	10,633	///	1,977	382
2	Thư viện Trường Đại học Sư phạm Tp. Hồ Chí Minh	161	4,165	2,844	506	422
3	Thư viện Trường Đại học Công nghiệp Tp. Hồ Chí Minh	44	510	435	209	///
4	Thư viện Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh	123	1,376	164	33	3
5	Thư viện Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh	1,084	1,906	///	479	43

6	Thư viện Trường Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh	390	13,757	///	///	444
7	Thư viện Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh	8	1111	466	287	296
8	Thư viện Trường Đại học Ngoại ngữ và Tin học Tp. Hồ Chí Minh	///	74	741	///	///
9	Thư viện Trường Đại học Công nghệ Tp. Hồ Chí Minh	5	2,819	7,724	835	83
10	Thư viện Trường Đại học Nguyễn Tất Thành	///	319	269	184	///

Giai đoạn 2015 đến nay, 90% các thư viện đại học được khảo sát đều tổ chức thu nhận bản in kèm theo file hoặc đĩa CD-ROM để chuyển sang dạng số. Các thư viện đại học có vốn tài liệu nội sinh các năm cũ đều thực hiện hồi cố số hóa tài liệu. Tuy nhiên, tỷ lệ tài liệu nội sinh được số hóa của nhiều thư viện khác nhau. Ở một số thư viện, tỷ lệ này chưa cao (Bảng 2). Nguyên nhân là do nhiều thư viện chưa thể hoàn tất việc số hóa hồi cố tài liệu nội sinh, thiếu nhân lực, hạn chế về tốc độ của các máy scan.

Việc thuê đơn vị bên ngoài thường tốn kém, không phải là giải pháp để các trường đại học chọn lựa. Các thư viện cũng ưu tiên hồi cố số hóa luận văn, luận án và công trình nghiên cứu khoa học so với khóa luận/đồ án tốt nghiệp như: Thư viện Trường Đại học Công nghiệp Tp. Hồ Chí Minh và Thư viện Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh. Tính đến tháng 9/2020, tỷ lệ tài liệu nội sinh là luận án, luận văn, khóa luận tốt nghiệp của các thư viện như sau:

Bảng 2. Tỷ lệ tài liệu nội sinh số của 10 thư viện đại học tại Tp. Hồ Chí Minh
(Nguồn: Các thư viện đại học)

Thư viện	Tỷ lệ tài liệu đã số hóa (%)	Ghi chú
Thư viện Trường Đại học Bách Khoa Tp. Hồ Chí Minh	89,92	Tính trên luận án, luận văn
Thư viện Trường Đại học Sư phạm Tp. Hồ Chí Minh	98,14	Tính trên tổng số tài liệu nội sinh
Thư viện Trường Đại học Công nghiệp Tp. Hồ Chí Minh	26,11	Tính trên tổng số tài liệu nội sinh
Thư viện Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh	26,77	Tính trên tổng số tài liệu nội sinh
Thư viện Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh	66,31	Tính trên tổng số tài liệu nội sinh
Thư viện Trường Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh	99,21	Tính trên luận án, luận văn được công bố trên trang OPAC
Thư viện Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh	47,29	Tính trên tổng số tài liệu nội sinh
Thư viện Trường Đại học Ngoại ngữ và Tin học Tp. Hồ Chí Minh	57,31	Tính trên tổng số tài liệu nội sinh
Thư viện Trường Đại học Công nghệ Tp. Hồ Chí Minh	100	Tính trên tổng số tài liệu nội sinh
Thư viện Trường Đại học Nguyễn Tất Thành	37,17	Tính trên tổng số luận văn, khóa luận và đề tài NCKH.

** Về vấn đề bản quyền:*

Hiện nay, nhiều trường quy định kiểm tra sự trùng lặp (kiểm tra đạo văn) trên các phần mềm như TURNITIN, iThenticate đối với luận án, luận văn, báo cáo khoa học, bài báo nhằm đảm bảo các tài liệu này đáp ứng đúng quy định của Luật Sở hữu trí tuệ. Riêng khóa luận tốt nghiệp, còn nhiều trường chưa quy định việc kiểm tra trùng lặp.

Bên cạnh đó, để làm cơ sở cho công tác phục vụ và liên kết được trình bày dưới đây, ngay trong khâu thu nhận, một số trường đã triển khai việc xác nhận sự đồng ý của người học cho thư viện số hóa và cung cấp trên mạng nội bộ và mạng ngoài như: Thư viện Trường Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh, Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh,...

Nhìn chung, các trường đều có quy định về loại tài liệu, số bản cần nộp cho trường/thư viện. Chính sách thu nhận, đơn vị thu nhận của từng trường có khác nhau nhưng sau đó nhiều tài liệu nội sinh vẫn được chuyển giao cho thư viện tổ chức lưu trữ và phục vụ theo đúng quy định của nhà nước. Các trường đều chú trọng việc số hóa tài liệu để lưu trữ và phục vụ trực tuyến bao gồm hồi cố số hóa tài liệu nội sinh và thu nhận file/CD-ROM ngay từ đầu vào. Một số trường đã chuyển sang thu nhận tài liệu nội sinh trực tuyến, đem lại thuận lợi cho cả người nộp và cán bộ thư viện. Một số thư viện chuyển sang thu nhận tài liệu số, giảm thiểu bản in để thuận tiện trong bảo quản tài liệu và phục vụ cho khai thác trên mạng. Việc cải tiến thu nhận tài liệu nội sinh những năm gần đây giúp gia tăng tỷ lệ tài liệu nội sinh số thu nhận vào thư viện.

Tuy nhiên, vẫn còn tồn tại một số vấn đề như sau:

- Giáo trình điện tử, bài giảng điện tử, tài liệu hội nghị, hội thảo còn được thu thập rất hạn chế. Lý do chính là chính sách thu phí của nhà trường đối với giáo trình và vấn đề sở hữu trí tuệ đối với các tài liệu khác. Việc lưu trữ và cung cấp bài giảng điện tử còn đòi

hỏi hạ tầng công nghệ thông tin đủ mạnh, đội ngũ cán bộ thư viện có chuyên môn về thư viện, công nghệ thông tin và đảm bảo sự hỗ trợ thường xuyên, linh hoạt.

- Tỷ lệ tài liệu nội sinh được số hóa của nhiều thư viện chưa cao do chậm trễ trong việc số hóa hồi cố. Bên cạnh đó, vẫn còn thư viện đại học phụ thuộc vào chính sách thu nhận tài liệu nội sinh của Trường hoặc Khoa/Phòng Quản lý khoa học. Điều này dẫn đến nhiều tài liệu nội sinh như khóa luận, luận văn, công trình nghiên cứu khoa học chỉ có bản in. Thư viện sẽ phải dành thời gian số hóa những bản in thiếu file này.

- Việc lưu trữ bản gốc dạng in tài liệu nội sinh làm tăng sự phong phú và giá trị của vốn tài liệu thư viện. Tuy nhiên, việc lưu trữ dạng in đối với tài liệu bản gốc là một thách thức lớn đối với nhiều thư viện. Thách thức thứ nhất là việc vừa tổ chức khai thác vừa đảm bảo thời hạn lưu trữ đối với các tài liệu chỉ có 01 bản. Việc đọc tại chỗ không thuận lợi cho nhiều người sử dụng. Thách thức thứ hai là về sức chứa của kho tài liệu. Mỗi năm, các đơn vị thuộc trường chuyển giao cho thư viện khá nhiều kết quả nghiên cứu, khóa luận tốt nghiệp, luận văn, luận án.

3.2. Chính sách phục vụ tài liệu nội sinh số của thư viện đại học

Chính sách phục vụ tài liệu nội sinh của các thư viện trường đại học phụ thuộc vào chính sách của các trường. Thông thường, lãnh đạo nhà trường quyết định, thư viện phổ biến quy định đến người sử dụng và triển khai phục vụ.

- *Phục vụ tài liệu nội sinh số trong phạm vi trường đại học:*

Loại tài liệu nội sinh được phục vụ tại thư viện tương ứng với loại tài liệu thu nhận vào thư viện đã được trình bày phần trên. Theo đó, đa số các trường đều phục vụ luận án, luận văn, khóa luận tốt nghiệp, công trình nghiên cứu khoa học. Có 02 thư viện không có chính sách thu nhận và phục vụ khóa luận, đồ án tốt nghiệp (Trường Đại học Kinh

tế Tp. Hồ Chí Minh và Trường Đại học Bách Khoa Tp. Hồ Chí Minh), 01 trường (Trường Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh) có chính sách thu nhận nhưng trên hệ thống chưa phản ánh tài liệu số.

Phiên bản số được phục vụ chủ yếu trên hệ thống thông tin thư viện. Người sử dụng được cung cấp tài khoản và đăng nhập vào hệ thống để đọc. Đại học Quốc Gia Tp. Hồ Chí Minh có chính sách dùng chung các tài liệu nội sinh cho các trường thành viên.

Một số trường đại học không có chính sách về công bố rộng rãi tài liệu nội sinh hoặc không phục vụ rộng rãi đối với luận văn có điểm trung bình.

- *Chia sẻ tài liệu với thư viện liên kết và cộng đồng:*

Xuất phát từ nhu cầu của người sử dụng, một số trường đại học chủ động liên kết chia sẻ tài nguyên thông tin, bao gồm cả tài liệu nội sinh, như: Thư viện Trường Đại học Khoa học Xã hội & Nhân văn Tp. Hồ Chí Minh với Thư viện Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh; Thư viện Trường Đại học Y Dược với Thư viện Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh; Thư viện Trường Đại học Sư phạm Tp. Hồ Chí Minh với Thư viện Trung tâm Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh, ...

Tuy nhiên, việc liên kết thường chỉ là hoạt động cung cấp thông tin của hai trường với nhau, thiếu hệ thống hóa. Vì vậy, năm 2016 Ủy ban Nhân dân Tp. Hồ Chí Minh đã ban hành Đề án Liên kết Nguồn lực Thông tin KH&CN Tp. Hồ Chí Minh (kèm theo Quyết định số 6770/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2016) và Quy chế Phối hợp Liên kết Nguồn lực Thông tin KH&CN Tp. Hồ Chí Minh (kèm theo Quyết định 1511/QĐ-UBND ngày 13 tháng 04 năm 2018). Theo đó, Hệ thống Liên kết Nguồn lực Thông tin KH&CN của Thành phố (gọi tắt là STINET) được vận hành tại địa chỉ: www.stinet.gov.vn do Sở Khoa học và Công nghệ Tp. Hồ Chí Minh chủ trì. Tài nguyên trên hệ thống này được tạo lập trên tinh thần hợp tác, tự nguyện bao

gồm thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, sách, giáo trình nội bộ, luận văn, luận án, tạp chí chuyên ngành, tài liệu hội thảo khoa học,... Đối tượng phục vụ là các nhà khoa học, giảng viên, nhà nghiên cứu, học viên, sinh viên, doanh nghiệp và cộng đồng.

Để tham gia hệ thống này, đòi hỏi các trường đại học phải chuyển dạng tài liệu số và xử lý tài liệu theo chuẩn về biên mục và chuẩn đóng gói dữ liệu; bảo đảm về nội dung và quyền công bố tài liệu được cung cấp.

Theo báo cáo của Trung tâm Thông tin và Thống kê KH&CN thuộc Sở Khoa học và Công nghệ Tp. Hồ Chí Minh, hiện có 30 đơn vị tham gia đóng góp tài liệu nội sinh với 34.793 toàn văn. Kết quả truy cập trong năm 2019 là 21.792 lượt và 6 tháng đầu năm 2020 số lượt truy cập là 26.766. Thành phố đang xúc tiến mời thêm các trường đại học tham gia trong giai đoạn tiếp theo. Một số trường tham gia hệ thống gặp khó khăn về vấn đề bản quyền do các tài liệu đã thu không có xác nhận đồng ý của người nộp cho phổ biến ngoài trường.

Thực trạng trên cho thấy, công tác phục vụ tài liệu số của các thư viện đại học có các vấn đề sau:

- Giá trị của nhiều tài liệu nội sinh rất cao nhưng việc lưu trữ phân tán và phục vụ chủ yếu trong nội bộ cơ sở giáo dục đại học dẫn đến nhiều công trình có giá trị khó tiếp cận rộng rãi.

- Các tài liệu chưa hồi cố số hóa phục vụ hạn chế hay kho đóng là rào cản với người sử dụng. Tất cả các thư viện đại học đều áp dụng hình thức mượn tại chỗ đối với luận văn, luận án, công trình nghiên cứu khoa học chưa hồi cố số hóa. Đối với thư viện tổ chức hình thức kho mở thì việc thống kê số liệu phục vụ cho tài liệu nội sinh dạng giấy thường gặp khó khăn, chỉ mang tính tương đối.

- Điểm mạnh của hệ thống STINET là tập hợp thông tin các tài liệu nội sinh của các trường đại học phục vụ dạng toàn văn

hoặc thông tin địa chỉ của tài liệu cho người sử dụng biết để tiếp cận. Tuy nhiên, hệ thống STINET, vẫn còn một số hạn chế như khâu thống kê số liệu truy cập của người sử dụng và loại tài liệu được truy cập theo từng trường để làm cơ sở đánh giá hiệu quả sử dụng. Nhiều trường đại học hiện chỉ mới cung cấp dữ liệu thư mục, chưa mạnh dạn trong việc cung cấp dữ liệu toàn văn lên hệ thống này. Điều này xuất phát từ quan điểm tài liệu nội sinh là bí mật của nhà trường và vấn đề bản quyền.

4. Đề xuất một số giải pháp cho công tác lưu trữ và phục vụ tài liệu nội sinh

Căn cứ quy định của nhà nước và từ thực trạng công tác lưu trữ, chính sách phục vụ tài liệu nội sinh số của các trường đại học tại Tp. Hồ Chí Minh, một số giải pháp sau đây có thể xem xét để công tác lưu trữ và phục vụ tài liệu nội sinh được thuận lợi và hiệu quả hơn:

- Về công tác lưu trữ:

Các thư viện cần tham mưu cho nhà trường điều chỉnh các quy định liên quan. Theo đó, phần căn cứ nên cập nhật từ Pháp lệnh Thư viện sang Luật Thư viện, bổ sung Thông tư 27/2016/TT-BGDĐT vào các quy chế/quy định đào tạo.

Các thư viện cần mở rộng các loại tài liệu nội sinh để phù hợp với Luật Thư viện bao gồm khóa luận tốt nghiệp, bài giảng điện tử và các tài liệu khác. Thư viện cần phối hợp các khoa, các phòng chức năng phụ trách về đào tạo, sau đại học, nghiên cứu khoa học để thống nhất việc nộp tài liệu nội sinh về thư viện. Việc thống nhất này giúp đầu vào của tài liệu nội sinh có được file hoặc đĩa CD-ROM theo yêu cầu của thư viện, giảm bớt thời gian xử lý tích hợp tài liệu nội sinh số vào cơ sở dữ liệu. Đồng thời, ngay

khâu thu nhận tài liệu nội sinh như luận án, luận văn, khóa luận, bài nghiên cứu, cần có bản xác nhận đồng ý của người nộp phù hợp về bản quyền cho phép công bố toàn văn trên các mạng liên kết làm cơ sở cho công tác phục vụ và chia sẻ tài liệu nội sinh trên hệ thống liên kết ngoài trường.

Các thư viện cần tiếp tục đẩy nhanh hồi cố số hóa tài liệu nội sinh. Các thư viện có điều kiện về hạ tầng công nghệ nên tổ chức việc thu nhận tài liệu nội sinh trực tuyến; các thư viện còn lại tổ chức thu đủ CD-ROM/file để dễ tích hợp vào cơ sở dữ liệu số của thư viện, giảm thiểu công sức và thời gian số hóa của cán bộ thư viện.

Cần nghiên cứu về bản gốc tài liệu là bản điện tử phù hợp với quy định của pháp luật để giảm tải bản in đối với các khóa luận tốt nghiệp, luận văn tốt nghiệp. Việc nộp bản in có thể chỉ dành cho các luận án và các luận văn, khóa luận có điểm tốt.

- Về công tác phục vụ:

Các trường cần có chính sách phổ biến rộng hơn các tài liệu nội sinh, đặc biệt là luận văn và luận án. Có thể chọn lọc các luận văn, luận án có chất lượng tốt để phổ biến trên mạng bên ngoài.

Cần kiểm tra sự trùng lặp của tài liệu đối với cả khóa luận/đồ án tốt nghiệp, đặc biệt là các trường đại học có chính sách phổ biến rộng tài liệu nội sinh trên mạng liên kết. Việc kiểm tra nghiêm túc các công trình nghiên cứu sẽ làm tăng giá trị sử dụng của tài liệu nội sinh. Đối với luận văn, luận án, khóa luận/đồ án cần có sự xác nhận đồng ý của tác giả về việc phổ biến trên mạng liên kết (phổ biến ngoài cơ sở giáo dục đại học) để nhà trường thuận lợi trong chia sẻ, trao đổi tài liệu với các trường đại học khác, trên mạng chung của Thành phố. Biểu

mẫu xác nhận có thể do khoa/phòng sau đại học/phòng đào tạo thiết kế và cung cấp cho người học trước khi nộp luận văn/luận án/khóa luận; cũng có thể do thư viện đảm nhận cho người tốt nghiệp xác nhận khi nộp tại thư viện.

Các thư viện đại học cần được đầu tư phần mềm và hạ tầng công nghệ đáp ứng được việc lưu trữ tài liệu số và đặc biệt là trong công tác phục vụ trực tuyến.

Kết luận

Với thời hạn lưu trữ được quy định dài nên việc chuyển dạng tài liệu số để đáp ứng thời hạn lưu trữ và phục vụ rộng rãi trong cộng đồng nghiên cứu, học thuật là rất cần thiết. Các thư viện đại học cần đẩy mạnh việc hồi cố số hóa tài liệu nội sinh và cải tiến khâu thu nhận tài liệu nội sinh. Trong đó, cần chú ý mở rộng thu nhận và phục vụ đầy đủ các loại tài liệu nội sinh để đáp ứng tốt vai trò của thư viện đại học theo quy định của Luật Thư viện.

Trong thời gian tới, các thư viện cần nghiên cứu tham mưu cho lãnh đạo trường đại học trong việc áp dụng bản gốc là bản điện tử để việc lưu trữ và phục vụ được thuận lợi hơn.

Tài liệu nội sinh hiện lưu trữ tại nhiều thư viện trường đại học và có giá trị tham khảo cao. Việc chuyển dạng số sẽ giúp người dùng dễ tiếp cận tài liệu. Bên cạnh đó, các trường cũng cần mạnh dạn liên kết, chia sẻ tài liệu rộng rãi nhằm giúp người học, nhà nghiên cứu dễ tiếp cận, tăng thêm giá trị của tài liệu, uy tín khoa học của tác giả và uy tín của nhà trường. Để đẩy mạnh hoạt động này, cần thiết phải giải quyết vấn đề bản quyền đối với một số tài liệu nội sinh thông qua việc xác nhận đồng ý của các tác giả trong việc chia sẻ, liên kết trên mạng ngoài trường.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Quốc hội Việt Nam (2019). Luật Thư viện (Luật số: 46/2019/QH14).
2. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2016). Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục.
3. Chính phủ (2002). Nghị định 72/2002/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2002 Quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Thư viện.
4. Thủ tướng Chính phủ (2014). Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014.
5. Ủy ban Nhân dân Tp. HCM (2016). Đề án liên kết nguồn lực thông tin khoa học và công nghệ Tp. HCM (kèm theo Quyết định số 6770/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2016).
6. Ủy ban Nhân dân Tp. HCM (2018). Quy chế phối hợp liên kết nguồn lực thông tin khoa học và công nghệ Tp. HCM (kèm theo Quyết định 1511/QĐ-UBND ngày 13 tháng 04 năm 2018).
7. Nguyễn Hoàng Vĩnh Vương (2014). Số hoá tài liệu nội sinh góp phần giảm khoảng cách số trong giáo dục và đào tạo cao đẳng - đại học. - Tạp chí Thư viện Việt Nam, 3, 15-19.
8. Nguyễn Hồng Sinh và Huỳnh Thị Mỹ Phương (2013). Xây dựng nguồn tài liệu nội sinh trong trường đại học. - Tạp chí Thông tin và Tư liệu, 4, 19-25.
9. Schopf, J. (2010). Towards a Prague definition of grey literature. In Twelfth International Conference on Grey Literature (11-26). Prague. Truy cập từ https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_00581570/document.

(Ngày Tòa soạn nhận được bài: 10-5-2021; Ngày phản biện đánh giá: 06-7-2021; Ngày chấp nhận đăng: 15-9-2021).