

Một vài nét về quá trình hiện đại hóa Thư viện KHXH giai đoạn 2008-2015

Nguyễn Lê Phương Hoài^(*)

Tóm tắt: Thư viện Khoa học xã hội (KHXH), là thư viện đầu ngành về KHXH ở Việt Nam, hiện do Viện Thông tin KHXH quản lý, đã bắt đầu triển khai hiện đại hóa từ năm 1995. Tuy nhiên, phải đến giai đoạn 2008-2015, việc hiện đại hóa Thư viện KHXH mới thực sự được đẩy mạnh. Nội dung bài viết đánh giá khái quát quá trình hiện đại hóa Thư viện KHXH, tập trung vào giai đoạn 2008-2015, trên cơ sở đó đề xuất những giải pháp cụ thể, tiến tới xây dựng nội dung phục vụ việc hiện đại hóa Thư viện cho giai đoạn sau. Đây cũng là nội dung chính được rút ra từ kết quả nghiên cứu khoa học của đề tài “Quá trình hiện đại hóa Thư viện KHXH giai đoạn 2008-2015” do các cán bộ Viện Thông tin KHXH thực hiện năm 2015.

Từ khóa: Thư viện Khoa học xã hội, Viện Thông tin Khoa học xã hội, ISSI, Cơ sở dữ liệu thư mục, Số hóa tài liệu

I. Một vài nét khái quát về quá trình hiện đại hóa Thư viện KHXH (2008-2015)

1. *Giai đoạn 2008-2012*, Thư viện KHXH có trụ sở tại 26 Lý Thường Kiệt (Hà Nội). Đây là giai đoạn bắt đầu có sự quan tâm đầu tư mạnh về tin học hóa các hoạt động và công tác thư viện. Từ năm 2008, Thư viện được xây dựng giao diện web tích hợp, quản trị và phục vụ khai thác các cơ sở dữ liệu (CSDL) trên mạng LAN. Tiếp đó là việc xây dựng, hoàn thiện và mở rộng hệ thống CSDL Thư mục: CSDL *Bài trích tạp chí tiếng nước ngoài tại Thư viện KHXH* (năm 2009-2010); các CSDL: *Đĩa hát*, *Biển đảo ở*

biển Đông; *Biên giới phía Tây và Tây Nam*; *Bản đồ, tạp chí Anh, Pháp về Việt Nam và Đông Dương*, *Hương ước, ảnh về Campuchia tại Thư viện KHXH...* (năm 2011-2012). Từ năm 2010, hệ thống các CSDL được tổ chức khai thác trên mạng Internet.

Từ năm 2008, việc triển khai số hóa tài liệu được khởi động và mục tiêu xây dựng Thư viện số KHXH vào năm 2020 được đặt ra. Hàng loạt chương trình phát triển tài liệu số đã được thực hiện, như: *Assessment and preservation of the old Vietnamese École Française d'Extrême Orient archive in ancient ideographic Nôm script* (năm 2008-2010) trong chương trình liên kết hợp tác với Đại học Temple và Thư viện British Library

^(*) ThS., Viện Thông tin KHXH; Email: phuonghoai.nl@gmail.com.

Endangered Archives Programme 219 của Anh; *Số hóa tư liệu cổ, quý hiếm được lưu giữ từ trước năm 1957: Ảnh chụp trước 1957, sắc phong, tài liệu quý hiếm các ngữ* (năm 2009-2010); *Xây dựng CSDL tư liệu trước năm 1957: Bản đồ, bài trích tạp chí, hương ước, ảnh tại Thư viện KHXH* (năm 2011-2012); Dự án *Nâng cao chất lượng quản lý và phục vụ khai thác các kho tư liệu tại Thư viện KHXH - Viện Thông tin KHXH* (năm 2011-2013) đã thực hiện số hóa được 418.000 trang tài liệu với các bộ sưu tập toàn văn Hương ước, Hương ước Nôm, Thần tích Thần sắc. Đây là những tài liệu độc bản, viết tay, mang giá trị đặc biệt quan trọng về văn hóa và lịch sử.

2. *Giai đoạn 2012-2015*, Thư viện KHXH chuyển sang trụ sở số 1B Liễu Giai (Hà Nội), cơ sở vật chất được xây mới khang trang, rộng rãi. Trang thiết bị được đầu tư hiện đại với 3 máy chủ cùng hệ thống máy trạm phục vụ việc quản lý toàn bộ hoạt động trong dây chuyền thư viện, thiết bị số hóa, ứng dụng các giải pháp công nghệ hiện đại nhất.

Giai đoạn này, Thư viện KHXH vẫn tiếp tục tập trung vào xây dựng, hoàn thiện và mở rộng hệ thống CSDL: *Bài tạp chí L'Veil Economique de l'Indochine 1917-1934* (2013); *Kho tư liệu Mỹ và Microfilm và Khu vực Đông Nam Á trong chiến lược toàn cầu của Mỹ và Trung Quốc* (2014); Bổ sung các CSDL online *ProQuest Central*, *KH&CN Việt Nam*, *KQNC*, *Credo Reference* và chia sẻ quyền truy cập tới 3 thư viện khác trong Viện Hàn lâm KHXH Việt Nam (2014); Cập nhật CSDL *Bài trích tạp chí tiếng Anh mới xuất bản* (2015). Song song với việc xây dựng, phát triển CSDL, bổ sung trang thiết bị công nghệ thông tin, trang web

của Thư viện KHXH cũng được xây dựng và đi vào hoạt động tại địa chỉ <http://www.issi.vass.gov.vn> với nhiều modul tiện ích.

Nhằm giúp người dùng tin truy cập, khai thác các CSDL dễ dàng, thuận tiện hơn, Thư viện KHXH đã đầu tư đưa phần mềm *Millennium* của Innovative Interfaces vào sử dụng (2013). Cùng thời gian này, Thư viện KHXH trang bị máy quét mã vạch, công từ và dán barcode, dán chỉ từ cho một số sách mới tại Phòng Đọc mở.

Cùng với việc ứng dụng phần mềm quản lý thư viện hiện đại, trong quá trình hiện đại hóa hoạt động thông tin - thư viện (TT-TV), Thư viện KHXH đã từng bước áp dụng đầy đủ các chuẩn, quy tắc nghiệp vụ. Tháng 9/2014, để chuẩn hóa hoạt động thư viện nói chung, hoạt động biên mục tài liệu nói riêng, và hòa với xu hướng phát triển theo hướng hiện đại của các thư viện lớn trên thế giới, Thư viện KHXH đã lựa chọn và sử dụng chuẩn biên mục Anh Mỹ AACR2 để biên mục tài liệu trong giai đoạn hiện nay. Đầu năm 2015, lãnh đạo Thư viện KHXH quyết định nghiên cứu và áp dụng Khung phân loại Dewey ấn bản 23 đầy đủ vào công tác phân loại tài liệu.

II. Đánh giá quá trình hiện đại hóa Thư viện KHXH giai đoạn 2008-2015

1. Nhìn lại quá trình hiện đại hóa Thư viện KHXH giai đoạn 2008-2015, có thể thấy Thư viện đã đạt được một số kết quả khá quan trọng như sau:

Thứ nhất, tập trung xây dựng, phát triển các CSDL điện tử, bổ sung các CSDL online. Nhiều chương trình xây dựng và hoàn thiện CSDL thư mục đã được thực hiện. Hiện nay, hầu hết các loại tài liệu của Thư viện đều đã được đưa vào

CSDL thư mục. Hệ thống CSDL thư mục gồm 16 CSDL với khoảng 600.000 biểu ghi (Lê Thị Lan, 2014). Từ cuối năm 2013, hệ thống các CSDL thư mục được tích hợp vào phần mềm Millennium cho phép bạn đọc tra cứu trực tuyến qua địa chỉ <http://www.opac.issi.vass.gov.vn>.

Số hóa tài liệu, xây dựng CSDL toàn văn là mục tiêu chủ yếu của Thư viện trong tiến trình hiện đại hóa. Thư viện chủ trương từng bước xây dựng kho tài liệu số hóa phục vụ mục tiêu đổi mới, nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học. Trước đây nguồn tài liệu số Thư viện KHXH có được chỉ là các CD-ROM. Hiện nay, kho tài liệu số của Thư viện KHXH đã có khoảng một triệu trang tài liệu (Nguyễn Lê Phương Hoài, 2015: 51). Chủ yếu nguồn tài liệu số toàn văn là từ các bộ sưu tập đặc biệt của Thư viện KHXH: *Sắc phong, Hương ước, Hương ước Nôm, Thần sắc Hán Nôm, Ảnh, Đề tài nghiên cứu, Tin nhanh - tin đặc biệt*. Các bộ sưu tập khác đang được tiến hành số hóa như *OCTO, Hán Nôm, Công báo*... Bên cạnh đó, một số bộ sưu tập khác được số hóa từ 3-15 trang nhằm cung cấp thông tin sơ lược của tài liệu như Bộ sưu tập *Trung Quốc cổ, Nhật Bản cổ*.

Năm 2014, Thư viện KHXH đã có quyết định phù hợp với xu thế phát triển của thư viện hiện đại là bổ sung các CSDL online và chia sẻ quyền truy cập với các thư viện khác. Song song với việc xây dựng, phát triển CSDL, bổ sung trang thiết bị công nghệ thông tin, Thư viện đã xây dựng trang web với nhiều modul tiện ích: ngoài việc giới thiệu về Thư viện, các trang tin tức hoạt động chung, các thông tin tải từ Internet, nội dung các bản tin điện tử của Thư viện, thư điện tử, forum... còn có thể tìm *Bản tin*

phục vụ nghiên cứu theo dữ liệu thư mục. Bên cạnh đó, phân hệ opac của phần mềm quản lý thư viện Millennium <http://www.opac.issi.vass.gov.vn> giúp người dùng tin truy cập, khai thác các CSDL của Thư viện dễ dàng, thuận tiện.

Thứ hai, cơ sở vật chất được xây mới, trang thiết bị được đầu tư kịp thời và đúng hướng. Giai đoạn khi cơ sở còn ở 26 Lý Thường Kiệt, Thư viện có tổng diện tích là 2.435m². Diện tích phòng Đọc chỉ cho phép phục vụ bạn đọc tại chỗ với số lượng khoảng 20-25 chỗ ngồi. Phòng Tra cứu có diện tích khoảng 80m², trưng bày kho sách tra cứu và sách mới bổ sung về Thư viện và cho phép phục vụ khoảng 15-18 chỗ ngồi (Nguyễn Lê Phương Hoài, 2015: 48). Tầng 1 và tầng 2 của tòa nhà là kho tài liệu đóng với các giá kệ kê sát nhau. Giai đoạn sau, từ năm 2012, Thư viện KHXH chuyển đến trụ sở mới tại số 1B Liễu Giai. Đây là tòa nhà gồm 12 tầng, với diện tích sàn là 5.000m², có cơ sở vật chất và trang thiết bị hiện đại. Các phòng, ban, bộ phận của Thư viện KHXH nằm từ tầng 4 đến tầng 10. Phòng Đọc chính và là kho mở của Thư viện có diện tích sàn 430m², chứa khoảng 100 chỗ ngồi cùng trang thiết bị cơ bản như máy tính, máy in, máy photocopy...

Bên cạnh đó, Thư viện KHXH được đầu tư các trang thiết bị hiện đại để hoạt động nghiệp vụ. Đặc biệt trong khuôn khổ của những chương trình phát triển tài liệu số, Thư viện KHXH đã đầu tư có chiều sâu về thiết bị số hóa, ứng dụng các giải pháp công nghệ hiện đại nhất. Các trang thiết bị số hóa của Thư viện khá đa dạng và hiện đại, phù hợp với các kích thước tài liệu trong Thư viện. Bao gồm: máy ảnh kỹ thuật số Sony, bàn chụp chữ V, máy scan A4, máy scan A3, máy Scan Robot, máy

scannap SV600. Các thiết bị scan này đều cho đa dạng các dạng ảnh như TIFF, JPEG, PDF... với độ phân giải lên tới 600ppi. Cùng với đó, Thư viện KHXH đầu tư các thiết bị lưu trữ gồm hệ thống lưu trữ Storage và các ổ cứng cắm ngoài.

Thứ ba, ứng dụng phần mềm quản lý thư viện và các chuẩn nghiệp vụ hiện đại. Đánh giá, lựa chọn phần mềm quản lý thư viện điện tử là công việc không đơn giản đối với các thư viện hiện nay, đặc biệt khi ngành TT-TV chưa có một chuẩn thống nhất cho xây dựng thư viện điện tử. Nhờ sự tư vấn giúp đỡ của các chuyên gia công nghệ thông tin, sự hợp tác chặt chẽ của công ty phần mềm, sau khi cân nhắc, thử nghiệm, Thư viện KHXH đã lựa chọn sử dụng phần mềm Millennium. Đây là phần mềm có đầy đủ các phân hệ, tính năng như opac, bổ sung, biên mục, lưu thông, quản lý ấn phẩm định kỳ, báo cáo thống kê. Millennium hỗ trợ hoàn toàn MACR 21, AACR2, DDC và các tiêu chuẩn quốc tế về thư viện, có khả năng hoạt động với số lượng biểu ghi lớn, liên kết qua cổng Z39.50 và nhập, xuất tài liệu theo lô với tệp tin theo chuẩn ISO 2709.

Trong quá trình hiện đại hóa hoạt động TT-TV, Thư viện KHXH đã từng bước áp dụng các chuẩn, quy tắc nghiệp vụ hiện đại. Trong công tác *Phân loại tài liệu*: từ năm 2000-2015, bảng phân loại BBK đã được cán bộ phòng Phân loại biên mục bổ sung, chỉnh lý và đưa vào sử dụng tại Thư viện KHXH. Đầu năm 2015, Ban lãnh đạo Viện quyết định nghiên cứu và áp dụng Khung phân loại Dewey ấn bản 23 đầy đủ vào công tác phân loại tài liệu. Trong công tác *Biên mục tài liệu*: năm 2005, khi Bộ KH&CN chính thức ban hành TCVN 7539-2005 *Thông tin và tư liệu MARC21 cho dữ liệu thư mục* thì

Viện Hàn lâm KHXH Việt Nam dùng chương trình CDS-ISIS với các nhãn trường của MARC21 để nhập biểu ghi CSDL thư mục. Cùng với đó, Chuẩn biên mục ISBD được áp dụng tại Thư viện để xử lý tài liệu (từ năm 2005 đến tháng 8/2014). Đến tháng 9/2014, Thư viện KHXH đã lựa chọn và sử dụng chuẩn biên mục Anh Mỹ AACR2 để biên mục tài liệu trong giai đoạn hiện nay.

Thứ tư, ứng dụng công nghệ mã vạch, thẻ từ. Với việc lưu trữ nguồn tài nguyên thông tin gần 1 triệu đầu tài liệu; lưu lượng tài liệu luân chuyển của Thư viện hàng năm khá cao, do vậy, việc ứng dụng công nghệ mã vạch, thẻ từ mang lại hiệu quả thiết thực, làm giảm đáng kể thời gian, sức lao động của cán bộ thư viện, đồng thời giúp Thư viện quản lý tài liệu, quản lý bạn đọc dễ dàng, chính xác hơn. Ứng dụng công nghệ mã vạch không chỉ thiết thực cho công tác phục vụ bạn đọc mà còn mang đến cho Thư viện một bộ mặt, diện mạo mới. Năm 2013, Thư viện KHXH đã trang bị máy quét mã vạch, cổng từ và dán barcode, dán chỉ từ cho sách mới tại phòng Đọc mở.

Thứ năm, tổ chức lưu trữ, bảo quản tài liệu áp dụng các chuẩn, biện pháp khoa học mới. Đầu năm 2012, các kho tài liệu được di chuyển dần đến trụ sở mới tại số 1B Liễu Giai. Điều kiện kho tàng mới được đầu tư xây dựng và trang bị đúng theo các tiêu chuẩn kho tàng. Nhiệt độ được kiểm soát bằng hệ thống điều hòa. Độ ẩm được kiểm soát bằng hệ thống máy hút ẩm công nghiệp. Khoảng cách giữa các giá là 70cm, giữa kho có lối đi để có thể đẩy xe vận chuyển tài liệu được dễ dàng. Khoảng cách giữa tường bao đến giá sách là 1,5m để tránh tài liệu bị ảnh hưởng của ánh sáng, hệ thống kính chắn

có thêm lớp màng che ánh sáng. Thư viện đã tổ chức và sắp xếp các bộ sưu tập theo những kho riêng như: Kho Bản đồ, kho vi phim, kho ảnh, kho sách cổ... để có thể áp dụng các chế độ bảo quản riêng biệt cho từng loại tài liệu. Công tác bảo quản tài liệu trong môi trường, điều kiện mới được chú trọng đầu tư, trang bị các thiết bị hiện đại. Kỹ thuật và công nghệ bảo quản được tiến hành song song các kỹ thuật, công nghệ thủ công và hiện đại: Thường xuyên làm vệ sinh cho các kho tài liệu; Thường xuyên tổ chức phòng, trừ mối mọt, côn trùng cho tài liệu bằng việc hun trùng, diệt mối tận gốc; Phục chế tài liệu: đóng bìa, dán, vá tu bổ cho các tài liệu bị rách nát; Chuyển dạng tài liệu sang dạng vật mang tin khác.

Thứ sáu, nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ thư viện, đổi mới phương thức phục vụ. Đội ngũ cán bộ thư viện tại Thư viện KHXH hiện nay gồm 43 người. Do đặc trưng công việc nên cán bộ nữ chiếm đa số (33/43 người) (Nguyễn Lê Phương Hoài, 2015: 55). Độ tuổi trung bình khoảng 33,5 tuổi. Đây là độ tuổi lao động sung sức, có kinh nghiệm, được đào tạo bài bản và nâng cao. Về trình độ chuyên môn, Thư viện có 20 cán bộ trình độ cử nhân, 23 cán bộ trình độ thạc sĩ, 16 cán bộ chuyên ngành thư viện, còn lại là các cán bộ chuyên ngành khác như ngoại ngữ, tin học, sư phạm... Có thể nói rằng, đội ngũ cán bộ của Thư viện KHXH hiện nay có trình độ chuyên môn cao, nghiệp vụ vững vàng, trình độ tin học, ngoại ngữ tốt, có khả năng nắm bắt nhanh những tiến bộ của khoa học và công nghệ mới. Để có được đội ngũ cán bộ thư viện như vậy là bởi, ban lãnh đạo Thư viện đã có những chủ trương, chính sách nhằm tạo điều kiện cho cán bộ được đi đào tạo tại các cơ sở giáo dục và đào tạo nghiệp vụ thư viện và

đào tạo ngay cả trong công việc tại nơi làm việc. Một số chương trình đào tạo thường niên lãnh đạo Thư viện luôn khuyến khích cán bộ tham gia như: Đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ, chuyên ngành dài hạn (đào tạo sau đại học); Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ngắn hạn (Quy tắc Biên mục AACR2, Áp dụng DDC, Tra cứu tin...); Bồi dưỡng nâng cao trình độ tin học, ngoại ngữ (Kỹ thuật số hóa tài liệu, vận hành các tính năng của phần mềm quản trị thư viện điện tử...). Cùng với việc nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ thư viện, đổi mới phương thức phục vụ cũng là công tác được Thư viện KHXH chú trọng như: Chuyển từ mô hình hoạt động “đóng”, “khép kín” sang mô hình hoạt động mở, thực hiện tích cực việc tương tác, trao đổi thông tin với các cơ quan TT-TV trong và ngoài hệ thống; Mở rộng đối tượng và không gian phục vụ, đơn giản hóa thủ tục cấp thẻ; Xây dựng và tổ chức tra cứu mục lục trực tuyến; Đa dạng hóa và nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ TT-TV... Qua đó, vai trò người cán bộ thư viện dần chuyển từ thụ động sang chủ động. Các cán bộ thư viện tại đây không chỉ làm tốt công tác tổ chức, quản lý tài liệu, mà còn thực hiện tốt vai trò tư vấn, chỉ dẫn cho bạn đọc. Nhiều dịch vụ thông tin chuyên ngành, dịch vụ phân phối tư liệu được thực hiện, đáp ứng được nhu cầu thông tin ngày càng cao của bạn đọc.

2. Có thể nói, quá trình hiện đại hóa Thư viện KHXH giai đoạn 2008-2015 đã thu được nhiều thành tựu, làm thay đổi và từng bước hiện đại hóa Thư viện. Tuy nhiên, vẫn còn *một số tồn tại* như:

Thứ nhất, những tồn tại trong xây dựng, phát triển hệ thống CSDL điện tử

Chất lượng CSDL còn hạn chế. CSDL thư mục: từ khóa, chỉ số phân loại, tóm tắt

nội dung chưa thống nhất. CSDL toàn văn còn mờ, khó đọc do chất lượng quét, xử lý. CSDL toàn văn mới chỉ được đưa ra sử dụng trên mạng LAN, chưa truy cập được qua mạng Internet. Dữ liệu số được cung cấp cho bạn đọc khi có yêu cầu cung cấp file hoặc in ấn. Nguồn tài liệu online mua quyền truy cập thông qua Liên hợp Thư viện Việt Nam về nguồn tin khoa học công nghệ chưa thực sự đáp ứng hoàn toàn nhu cầu của cán bộ nghiên cứu KHXH vì đây là CSDL đa ngành nên tỷ lệ tài liệu KHXH có trong CSDL chỉ chiếm khoảng 50%.

Phần mềm quản trị thư viện số hiện đại, đi kèm là một hệ thống thiết bị công nghệ thông tin như máy chủ, hệ thống lưu trữ,... và vấn đề nhân lực cũng đang là một khó khăn mà Thư viện KHXH phải tìm cách khắc phục trong thời gian tới. Thực tế, Thư viện KHXH đã từng thử nghiệm sử dụng phần mềm quản trị tài nguyên số mã nguồn mở GreenStone, tuy nhiên, kết quả thử nghiệm cho thấy phần mềm không đủ đáp ứng yêu cầu và quy mô tài liệu của Thư viện.

Trang web Thư viện KHXH vẫn là một website tĩnh đơn thuần, chưa thể sử dụng làm cổng thông tin điện tử do thiếu các yếu tố về phần mềm để vận hành tra cứu, khai thác các tài nguyên số và các CSDL thư mục đã xây dựng cũng như triển khai các dịch vụ liên quan tới các bộ sưu tập số ở Thư viện KHXH.

Thứ hai, những tồn tại trong đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị. Xây dựng cơ sở vật chất, trang bị cơ sở hạ tầng, trang thiết bị hiện đại là bước đầu tư ban đầu, yêu cầu đặt ra là Thư viện phải có kế hoạch duy trì, phát triển quá trình hiện đại hóa một cách liên tục thì những đầu tư đó mới phát huy hiệu quả và tránh lãng phí.

Thêm nữa, với phần dữ liệu lưu trữ trên các ổ cứng cắm ngoài, việc backup dữ liệu gặp phải những khó khăn khi phải làm một cách thủ công từng phần dữ liệu và trên những máy tính phải đảm nhiệm nhiều chức năng khác. Do đó, yêu cầu đặt ra lúc này là rất cần thiết phải trang bị hệ thống lưu trữ chuyên dụng để đảm bảo an toàn dữ liệu số lâu dài.

Thứ ba, những tồn tại trong ứng dụng phần mềm quản lý thư viện, áp dụng các chuẩn nghiệp vụ. Phần mềm thư viện Millennium đã được đưa vào sử dụng tại Thư viện gần 2 năm, tuy nhiên các tính năng của nó vẫn chưa được khai thác triệt để trong việc quảng bá các hoạt động của Thư viện. Thư viện đã áp dụng các chuẩn, quy tắc nghiệp vụ, nhưng đến nay tài liệu hướng dẫn AACR2 phù hợp với biên mục tài liệu của Thư viện KHXH vẫn chưa có. Việc áp dụng khổ mẫu MARC21 cho từng dạng tài liệu còn chưa thống nhất. Công tác bảo quản tài liệu còn giản đơn. Nguồn tài liệu tuổi đời cao đã bị hư hỏng, đòi hỏi phải được tu bổ, bồi vá. Chỉ từ và barcode chưa được gắn cho tất cả tài liệu nên hoạt động kiểm kê, thống kê lượt sử dụng còn khó khăn và không được thường xuyên.

Thứ tư, những tồn tại trong công tác nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ thư viện và đổi mới phương thức phục vụ. Công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ công tác tại Thư viện được tiến hành bị động. Chương trình đào tạo chưa đáp ứng được nhu cầu thực tế, nội dung nhiều khóa học được tổ chức chưa phù hợp với yêu cầu công việc. Phương pháp đào tạo chậm được đổi mới, còn thiếu các phương pháp đào tạo và trang thiết bị hiện đại phục vụ công tác giảng dạy. Bên cạnh đó, ý thức của một số cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng chưa

cao, chưa nhận thức sâu sắc về tầm quan trọng của việc học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, cập nhật kỹ năng làm việc. Nhiều cán bộ do bận công việc dẫn đến việc học tập không đảm bảo thời lượng của chương trình. Đổi mới phương thức phục vụ Thư viện chưa thu được kết quả cao do công tác tổ chức chưa thực sự hiện đại, khoa học. Thư viện còn thiếu các phòng đa chức năng, phòng mạng... để có thể triển khai nhiều hơn và hiệu quả hơn các dịch vụ cung cấp thông tin. Các dịch vụ cung cấp thông tin hiện đại, ứng dụng công nghệ thông tin và viễn thông chưa được triển khai mạnh, do đó Thư viện chưa phát triển được nhiều đối tượng bạn đọc.

III. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác hiện đại hóa Thư viện KHXH

Trên cơ sở phân tích những tồn tại, tìm hiểu được nguyên nhân của những tồn tại kể trên, chúng tôi đề xuất các nhóm giải pháp hoàn thiện công tác hiện đại hóa Thư viện KHXH như sau:

1. Nhóm giải pháp hoàn thiện công tác xây dựng, phát triển các CSDL điện tử

Thứ nhất, Phát triển các CSDL thư mục trên cơ sở phát triển về số lượng và chất lượng các nguồn tài nguyên truyền thống về KHXH.

Thứ hai, Phát triển các CSDL toàn văn bằng cách tiến hành số hóa toàn bộ nguồn tài liệu truyền thống có tại Thư viện KHXH, số hóa toàn văn các tài liệu là kết quả các đề tài, nhiệm vụ nghiên cứu KHXH cấp Nhà nước, cấp Bộ và cấp cơ sở do các cán bộ của Viện Hàn lâm KHXH Việt Nam thực hiện. Bổ sung license phần mềm xử lý ảnh Scangate theo hệ thống thiết bị số hóa tự động, đảm bảo chất lượng ảnh số đạt tiêu chuẩn cao nhất.

Thứ ba, Đầu tư phần mềm quản trị tài nguyên số, phần mềm có khả năng quản trị, cập nhật, trao đổi, đáp ứng nhu cầu tài liệu trực tuyến của bạn đọc.

Thứ tư, Xây dựng cổng thông tin điện tử tích hợp, khai thác và quản lý tài liệu số. Phần mềm quản lý tài liệu số là cốt lõi để xây dựng và quản trị toàn bộ các CSDL số hóa của một thư viện, được tích hợp trong hệ thống phần mềm thư viện như một bộ phận thống nhất và không thể tách rời, đảm bảo tính nhất quán và liên kết giữa dữ liệu biên mục và dữ liệu số.

Thứ năm, Trong xu thế phát triển chung của thế giới và Việt Nam, chú trọng phát triển CSDL online là việc hết sức cấp thiết và cần phải đưa vào lộ trình thực hiện ngay. Để việc phát triển CSDL online phù hợp, Thư viện KHXH cần xác định nhu cầu thông tin của độc giả và định hướng phục vụ, xác định ngân sách bổ sung tài liệu online từ nguồn ngân sách thường niên, từ đó lựa chọn các CSDL online phù hợp với nhu cầu tin của độc giả và trong khả năng tài chính của Thư viện. Để đảm bảo bổ sung CSDL online chất lượng, trước khi bổ sung, Thư viện liên hệ với các nhà cung cấp, đối tác nước ngoài, các đại diện trong nước để dùng thử và đánh giá CSDL. Sau khi đã có phản hồi từ người sử dụng, tiến hành lựa chọn đặt mua những CSDL chất lượng. Tham gia các hiệp hội thư viện để cùng chia sẻ nguồn lực thông tin điện tử do một số cơ quan TT-TV lớn làm đầu mối là một phương thức tiết kiệm chi phí cần được tận dụng để tạo điều kiện cho người sử dụng thư viện có cơ hội được sử dụng hệ thống CSDL online.

2. Nhóm giải pháp hoàn thiện công tác đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị

Thứ nhất, Thư viện tiến hành hiện đại hóa cơ sở vật chất, trang thiết bị điện tử

cần phải được tiếp tục với những phần công việc tiếp theo như: Bảo quản tài liệu ứng dụng các thành tựu khoa học mới, hiện đại, áp dụng chuẩn kỹ thuật quốc tế... Xây dựng cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin hiện đại, có khả năng truy cập, khai thác và phân phối thông tin trong hệ thống thư viện thuộc Viện Hàn lâm KHXH Việt Nam. Tăng cường khả năng chia sẻ tài nguyên thông tin với các trung tâm TT-TV trong và ngoài Viện Hàn lâm KHXH Việt Nam.

Thứ hai, Trang bị hệ thống lưu trữ chuyên dụng, đầu tư ít nhất 2 hệ thống lưu trữ dành riêng cho bộ phận bảo quản tài liệu số, hệ thống có khả năng sao lưu và xuất dữ liệu. Nâng cấp dung lượng hệ thống lưu trữ hiện có.

3. Nhóm giải pháp hoàn thiện công tác ứng dụng phần mềm quản lý thư viện, áp dụng các chuẩn nghiệp vụ hiện đại

Thứ nhất, Biên soạn một tài liệu hướng dẫn AACR2 rút gọn phù hợp với việc biên mục tài liệu của Thư viện KHXH, trong đó chỉ đưa Chương 1 (Quy tắc mô tả tổng quát) và một số chương có dạng tài liệu phổ biến như: sách, báo - tạp chí, bài trích và nguồn tin điện tử để thuận lợi cho việc tra cứu hàng ngày của cán bộ biên mục. Xây dựng thống nhất khổ mẫu MARC21 cho các CSDL thư mục.

Thứ hai, Thành lập bộ phận tu bổ, phục chế, bồi vá, đầu tư trang thiết bị hiện đại như: máy khử axit, máy vá giấy tự động, máy hút chân không khử độc, máy đóng bìa tài liệu, máy ép giấy thủy lực... Đồng thời, thành lập xưởng đóng bìa cứng và trang bị máy móc cần thiết để đóng bìa bảo quản tài liệu thường niên, tài liệu cũ.

Thứ ba, Dán chỉ từ, mã vạch cho toàn bộ tài liệu trong thời gian sớm nhất giúp

cho các tính năng của trang CSDL trực tuyến phát huy triệt để.

Thứ tư, Cùng với việc số hóa tài liệu để phục vụ nhanh chóng, thuận tiện, dễ dàng, bên cạnh việc chuyển dạng tài liệu từ dạng giấy sang dạng số, thư viện cần tính đến việc chuyển dạng tài liệu sang vi phim, từ đó bổ sung thêm quy trình chuyển dạng từ tài liệu số sang vi phim (ưu tiên những tài liệu quý hiếm).

4. Nhóm giải pháp nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ, đổi mới phương thức phục vụ

Thứ nhất, Nâng cao năng lực quản lý và trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ TT-TV đủ khả năng tổ chức, quản lý, vận hành một trung tâm TT-TV hiện đại. Thư viện KHXH đưa các chương trình đào tạo vào kế hoạch hoạt động thường xuyên. Xây dựng các chương trình đào tạo thiết thực, đổi mới các phương pháp đào tạo. Nhằm khuyến khích tinh thần ham học của cán bộ, Thư viện cần có chính sách đãi ngộ thỏa đáng, có những biện pháp khen thưởng, kỷ luật kịp thời sau các chương trình đào tạo.

Thứ hai, Mở rộng và triển khai phòng đọc tự chọn, phòng đọc đa phương tiện, phòng học nhóm, phòng tập huấn sử dụng mạng...

Thứ ba, Đa dạng hóa các loại hình dịch vụ cung cấp thông tin. Phát triển dịch vụ mượn liên thư viện, cung cấp các trợ giúp trên mạng và hướng dẫn người dùng tin, nghiên cứu và phát triển các dịch vụ mới như các sản phẩm thông tin có giá trị gia tăng...

Thứ tư, Nâng cao năng lực khai thác nguồn tài nguyên thông tin cho người dùng tin.

Tóm lại, quá trình hiện đại hóa Thư viện KHXH giai đoạn 2008-2015 đã có

những bước tiến đáng kể về mặt tổ chức, biên chế, nguồn lực thông tin, cơ sở vật chất, trang thiết bị, trình độ cán bộ, cơ sở pháp lý, phương thức hoạt động... Tuy nhiên, kết quả của quá trình hiện đại hóa Thư viện KHXH vẫn còn ở mức khiêm tốn. Thực tiễn cho thấy, việc tiếp tục phát triển và hiện đại hóa Thư viện KHXH trong thời gian tới sẽ còn gặp nhiều khó khăn, vì hiện nay, hoạt động hiện đại hóa chưa nhất quán cả về tư duy hệ thống và quy trình nghiệp vụ; thiếu phương pháp luận mang tính khoa học; việc phối hợp, liên kết trong quá trình hiện đại hóa hoạt động TT-TV giữa thư viện đầu ngành với các thư viện trong toàn Viện Hàn lâm KHXH Việt Nam chưa được chặt chẽ, mang tính hình thức, kém hiệu quả... Việc sớm có chương trình hiện đại hóa và kiên trì thực hiện chương trình này sẽ là một giải pháp nhằm góp phần đưa Thư viện KHXH trở nên tiên tiến, hiện đại □

Tài liệu tham khảo

1. Nguyễn Lê Phương Hoài (2015), *Quá trình hiện đại hóa Thư viện Khoa học xã hội giai đoạn 2008-2015*, Đề tài cấp cơ sở, Viện Thông tin KHXH, Hà Nội.
2. Lê Thị Lan (2014), “Đổi mới công tác thông tin-thư viện tại Viện Thông tin KHXH từ năm 2011 đến nay”, Tạp chí *Thông tin KHXH*, số 8(380).
3. Lê Thị Lan (2015), “40 năm xây dựng và trưởng thành của Viện Thông tin KHXH”, Tạp chí *Thông tin KHXH*, số 4(388).
4. Phan Tân, Nguyễn Văn Hội, Nguyễn Duy Thỏa (2014), “Nguồn lực thông tin điện tử - Dữ liệu số và yêu cầu đặt ra đối với việc triển khai thư viện số tại Thư viện KHXH”, Tạp chí *Thông tin KHXH*, số 1(373).