

Xây dựng đội ngũ tình nguyện viên tại Trung tâm Thông tin khoa học - Học viện Báo chí và Tuyên truyền trong công tác xử lý tài liệu hiện nay

Ngày nhận bài: 03/09/2025 | Ngày phản biện: 13/09/2025 | Ngày xuất bản: 29/09/2025

Tác giả: Nguyễn Thị Lay Đơn (Học viện Báo chí và Tuyên truyền); Phạm Thị Thúy Hằng (Học viện Báo chí và Tuyên truyền)

Tóm tắt: Bài viết phân tích sự cần thiết của việc xây dựng đội ngũ tình nguyện viên tại các thư viện. Cung cấp thông tin về hoạt động tình nguyện viên tại các thư viện trên thế giới và Việt Nam. Sự cần thiết xây dựng đội ngũ tình nguyện viên tại Trung tâm Thông tin khoa học, Học viện Báo chí và Tuyên truyền. Đồng thời, bài viết đưa ra một số giải pháp xây dựng đội ngũ tình nguyện viên tại Trung tâm Thông tin khoa học trong công tác xử lý tài liệu.

1- Quan niệm về đội ngũ tình nguyện viên và sự cần thiết của việc thành lập đội ngũ tình nguyện viên tại thư viện

1.1. Quan niệm về đội ngũ tình nguyện viên và hành động tình nguyện

Trong bối cảnh thư viện ngày nay là một trung tâm tri thức, học tập suốt đời và kết nối cộng đồng, trước sự phát triển nhanh và mạnh của công nghệ thông tin và truyền thông, đòi hỏi các thư viện cần thúc đẩy các dịch vụ từ xa cho người dùng và nâng cao chất lượng, đa dạng hóa các dịch vụ tại chỗ. Để làm được điều này, một trong những vấn đề quan trọng cần giải quyết của các thư viện là phải vừa đảm bảo nguồn nhân lực để tạo ra các sản phẩm tốt nhất, lại vừa phải có đủ người để cung cấp các dịch vụ cho người dùng. Một trong những giải pháp quan trọng là thành lập đội ngũ tình nguyện viên (TNV) tại thư viện, đây là một yêu cầu mang tính chiến lược. Bởi lẽ, thứ nhất, TNV giúp bổ sung nguồn nhân lực cho thư viện trong điều kiện ngân sách và biên chế còn hạn chế, đặc biệt tại các thư viện trường đại học. Thứ hai, sự tham gia của TNV tạo

điều kiện mở rộng phạm vi phục vụ, tăng cường khả năng tổ chức các hoạt động khuyến đọc, truyền thông khoa học, cũng như các chương trình hỗ trợ cộng đồng. Thứ ba, hoạt động tình nguyện trong thư viện không chỉ mang lại lợi ích cho tổ chức mà còn đóng góp vào quá trình rèn luyện kỹ năng mềm, nâng cao ý thức trách nhiệm xã hội cho người tham gia, đặc biệt là thanh niên và sinh viên. Do vậy, xây dựng đội ngũ tình nguyện viên cần được xem như một giải pháp bền vững nhằm gia tăng hiệu quả hoạt động, phát huy vai trò xã hội và khẳng định vị thế của thư viện trong thời đại ngày nay.

Như vậy, tình nguyện là sự hành nghề của những người làm việc thay cho người khác hoặc làm việc vì một lý do cụ thể nhưng không thể nhận tiền công⁽¹⁾. Hay nói cách khác, tình nguyện là việc người làm không lương hay ít nhất hy sinh một khoảng thời gian có ý nghĩa của mình để phục vụ cộng đồng, hay tình nguyện là bất kỳ hình thức làm việc miễn phí nào. Tình nguyện thường được coi là một hoạt động nhân văn, nhằm thúc đẩy hay cải thiện chất lượng cuộc sống của con người. Những người làm tình nguyện thường phát triển kỹ năng riêng của họ để phục vụ người khác.

Các hình thức tình nguyện

Tình nguyện có thể bắt gặp ở rất nhiều hoạt động trong đời sống con người. Tình nguyện có nhiều hình thức và thường được thực hiện bởi nhiều người. Có một số cách phân chia hoạt động tình nguyện như sau: một là, theo cách tổ chức như các tổ chức phi lợi nhuận, trường học, thiện nguyện...., hai là, theo mức độ công việc, tình nguyện phục vụ theo chuyên môn; tình nguyện phục vụ những công việc đơn giản không cần chuyên môn (ví dụ: sinh viên với các phong trào tiếp sức mùa thi, chiến dịch bảo vệ môi trường, sinh viên với hoạt động thông tin - khoa học).

1.2. Sự cần thiết của việc thành lập đội ngũ tình nguyện viên tại thư viện

Hoạt động tình nguyện đem lại cho tổ chức phương pháp làm việc mới, bởi vì các TNV chủ yếu có động cơ là muốn được phục vụ, nên họ thường nhiệt tình và luôn thực hiện đầy đủ chức năng nhiệm vụ được giao. Cùng với những kinh nghiệm về lĩnh vực phục vụ, động lực này sẽ giúp tổ chức tận dụng được năng lực chuyên môn của TNV; TNV giúp tổ chức mở rộng dịch vụ trong điều kiện ngân sách hiện có. TNV là một nguồn lực có giá trị cho tổ chức, nhất là với các tổ chức không đủ khả năng để trả tiền cho người

lao động. TNV bổ sung vào đội ngũ nhân viên của tổ chức mà không nhận thù lao trực tiếp. Điều này cho phép tổ chức vừa mở rộng dịch vụ khách hàng, vừa có thể tập trung vào nghiên cứu và phát triển mở rộng dịch vụ ra cộng đồng; Các TNV là cầu nối giữa các tổ chức và cộng đồng. TNV đóng cả hai vai trò, vừa là nguồn lực phục vụ vừa là người hỗ trợ tổ chức. TNV đại diện cho tổ chức, vì vậy sẽ thực hiện việc quảng bá giúp tăng cường sự hiểu biết của cộng đồng về tổ chức.

Ngoài ra, khi hoạt động tình nguyện, TNV không chỉ đem lại lợi ích cho tổ chức được trợ giúp mà còn cho chính bản thân họ. TNV có những lợi ích sau⁽²⁾: 1. Học hỏi và phát triển kỹ năng mới như tham gia tình nguyện là một cách tốt nhất giúp con người khám phá lĩnh vực mình thực sự có tài năng và phát triển các kỹ năng mới. Các kỹ năng này có thể giúp ích cho việc phát triển nghề nghiệp hay hữu ích cho cuộc sống của họ. 2. Tình nguyện là tham gia vào cộng đồng, giúp đỡ người khác và để lại ảnh hưởng tốt đối với cộng đồng. 3. Tình nguyện về cơ bản là cống hiến thời gian, sức lực và kỹ năng mà không đòi hỏi lợi ích cá nhân, mỗi người có thể tự quyết định cách đóng góp riêng của mình mà không phải chịu áp lực hành động từ người khác. TNV xuất phát từ khát vọng và lòng nhiệt tình giúp đỡ người khác sẽ phát huy hết mọi năng lực của mình. 4. Mở rộng sự lựa chọn nghề nghiệp, tình nguyện đem đến cho người làm kinh nghiệm khám phá lĩnh vực mới. Điều này đôi khi tạo thêm ưu thế cho những người đi xin việc. 5. Đem lại những sở thích mới: Tình nguyện mang lại nhiều điều thú vị, sự thư giãn và lấy lại trạng thái cân bằng trong cuộc sống, qua đó giúp loại bỏ những căng thẳng trong cuộc sống đơn điệu hàng ngày. Nhờ tình nguyện, con người sẽ chín chắn hơn về nhiều mặt qua khám phá kinh nghiệm và mở rộng tầm nhìn. 6. Tình nguyện là một cách để trải nghiệm. Khi tham gia bất kỳ hoạt động tình nguyện nào, con người sẽ trải nghiệm qua những công việc thực tế. Vì TNV có thể làm hầu hết mọi việc, nên trải nghiệm rất đa dạng và phong phú. 7. Tình nguyện liên kết những người từ rất nhiều hoàn cảnh khác nhau lại với nhau. Thông qua đó, con người có thể phát triển kỹ năng giao tiếp cá nhân và học hỏi nhiều điều bổ ích từ những người khác. 8. Tình nguyện là cách tốt để mỗi người có thể gửi một thông điệp tốt cho người phụ trách, thầy cô, bạn bè và gia đình qua công việc tình nguyện mình đã tham gia...

Hiện nay, đã có rất nhiều tổ chức tình nguyện hoạt động ở mọi lĩnh vực khác nhau: tôn giáo y tế, xã hội, nghệ thuật, thể thao, thư viện, chính trị và giáo dục. Ở nhiều quốc gia, hoạt động này đã được trao quyền công dân hợp pháp và trọn vẹn bằng các văn bản

pháp luật.

Tại Việt Nam trong những năm gần đây đã có một số thư viện/trung tâm tổ chức công tác TNV như: Thư viện Kinh tế Quốc dân, Trung tâm Học liệu Thái Nguyên, Thư viện Khoa học Tổng hợp TP Hồ Chí Minh, Đại học Cần Thơ, Đại học Huế, Đại học Đà Lạt, Đại học Đà Nẵng, Đại học Lâm nghiệp Việt Nam, Đại học Trà Vinh... Đối tượng tham gia chủ yếu là những cán bộ giảng viên, sinh viên, học viên đang học tập và công tác tại trường.

TNV được tổ chức thành nhóm, tổ hoặc câu lạc bộ và thường xuyên tổ chức các cuộc họp để trao đổi về công việc. Các công việc mà họ đảm nhiệm khá đa dạng từ quảng bá thư viện, hướng dẫn sử dụng và phục vụ thư viện, đến xử lý và cung cấp thông tin (biên mục, định từ khóa, quét tài liệu, ghi âm sách nói...). Mức độ chuyên sâu của công việc cũng rất đa dạng từ đơn giản đến phức tạp tùy theo khả năng. Thời gian làm việc của TNV rất linh hoạt tùy thuộc từng đơn vị sắp xếp vào buổi sáng, trưa, chiều hoặc bất kỳ lúc nào có thể thu xếp được hoặc căn cứ theo thời khóa biểu của giảng viên, sinh viên và học viên. Về quyền lợi của TNV thì tùy theo điều kiện thực tế của từng thư viện, TNV có thể được đảm bảo điều kiện làm việc; được đào tạo về nhiệm vụ được giao; được hưởng ưu đãi trong việc sử dụng thư viện; được hưởng 1 khoản thù lao (tùy vào điều kiện và cơ chế chính sách của từng thư viện); được tham gia các hoạt động sự kiện/hội nghị/hội thảo do thư viện tổ chức; hay thậm chí được ghi công bằng giấy khen.

2. Thực trạng xây dựng đội ngũ tình nguyện viên tại Trung tâm Thông tin khoa học, Học viện Báo chí và Tuyên truyền

Trong những năm gần đây, với sự gia tăng về số lượng sinh viên, học viên và phát triển nhiều hình thức đào tạo, hơn nữa, hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục và đào tạo được triển khai thường xuyên. Trung tâm TTKH, HVBC&TT luôn ở trong tình trạng quá tải không chỉ ở riêng công tác phục vụ mà còn ở cả công tác xử lý nghiệp vụ, trong khi đó, vấn đề về nguồn nhân lực như hiện tại HVBC&TT dành cho Trung tâm TTKH không đủ đáp ứng khối lượng công việc. Tổng số cán bộ, nhân viên của Trung tâm hiện nay là 12 người (trong đó có 01 hợp đồng tạm tuyển). Trong tổng số 12 cán bộ của Trung tâm, nhân lực thực hiện hoạt động thông tin - thư viện gồm 07 cán bộ,

trong đó có 03 cán bộ phụ trách các phòng phục vụ (01 cán bộ phòng Đọc Báo - Tạp chí kiêm xử lý báo - tạp chí hàng ngày, 02 cán bộ Phòng Mượn và Phòng Đọc mở). Cán bộ, nhân viên thực hiện công tác XLTL có 01 cán bộ phụ trách chính công tác bổ sung, chịu trách nhiệm chính về xử lý, cung cấp số liệu phục vụ hoạt động kiểm định của Học viện và 01 cán bộ phụ trách xử lý nội tài liệu là sách, hỗ trợ công tác xuất bản Ấn phẩm Thông tin chuyên đề; 01 cán bộ phụ trách công tác xử lý nội dung tài liệu là luận án, luận văn, khóa luận tốt nghiệp, đề tài nghiên cứu và công tác biên tập xuất bản ấn phẩm Giới thiệu sách, hỗ trợ công tác xuất bản Ấn phẩm Thông tin chuyên đề; 01 cán bộ phụ trách công tác biên tập xuất bản Ấn phẩm Thông tin chuyên đề và công tác văn phòng của Trung tâm. Do thiếu cán bộ làm công XLTL nên Giám đốc Trung tâm phân công 03 cán bộ thuộc các phòng phục vụ hỗ trợ. Nhìn chung, với số lượng cán bộ XLTL còn hạn chế, trong khi khối lượng tài liệu gồm cả tài liệu mua và tài liệu biếu tặng từ các nguồn gia tăng qua các năm cũng là một áp lực lớn cho Phòng Bổ sung - Biên mục trong việc vừa đảm bảo tiến độ công việc, đồng thời đảm bảo quy trình XLTL cũng như chất lượng biểu ghi tài liệu.

Vì vậy, để giải quyết được những vấn đề trên, tác giả hướng tới giải pháp là “Xây dựng đội ngũ tình nguyện viên tại Trung tâm TTKH, HVBC&TT trong công tác XLTL hiện nay”. Việc xây dựng đội ngũ TNV tại thư viện/trung tâm hiện nay là hết sức cần thiết. Đội ngũ TNV không chỉ hỗ trợ cán bộ thư viện trong công tác phục vụ bạn đọc, tổ chức sự kiện, hướng dẫn người dùng tin sử dụng tài nguyên, góp phần lan tỏa văn hóa đọc và xây dựng hình ảnh thân thiện của thư viện, mà còn hỗ trợ đắc lực cho cán bộ thư viện trong công tác XLTL. Sự tham gia của họ giúp thư viện mở rộng phạm vi hoạt động mà không gia tăng quá nhiều chi phí nhân sự, đồng thời tạo cầu nối gắn kết giữa thư viện với cộng đồng. Xây dựng đội ngũ TNV là giải pháp chiến lược, vừa đáp ứng nhu cầu nhân lực, vừa nâng cao vị thế và giá trị xã hội của thư viện trong thời kỳ mới.

2.1. Một số căn cứ xây dựng đội ngũ tình nguyện viên tại Trung tâm

Để thành lập được đội ngũ TNV tại Trung tâm, đầu tiên Trung tâm phải xây dựng được Quy chế TNV làm cơ sở để tổ chức hoạt động, quản lý điều hành, Quy chế TNV được thực hiện trên những căn cứ pháp lý:

Pháp Lệnh thư viện ban hành 2000 31/2000/PL-UBTVQH10 có hiệu lực thi hành ngày 01/04/2001; Nghị định 72/2002/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 06/08/2002 quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Thư viện về tổ chức, hoạt động của thư viện; quyền và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong hoạt động thư viện; chính sách của Nhà nước đối với đầu tư phát triển thư viện; quản lý nhà nước về hoạt động thư viện; Luật Thư viện số 46/2019/QH14 của Quốc hội: được áp dụng cho các cơ quan tổ chức, cá nhân Việt Nam hoặc các cá nhân tổ chức nước ngoài có các hoạt động thư viện tại Việt Nam. Luật có hiệu lực thi hành kể từ ngày 1 tháng 07 năm 2020; Quy chế nội bộ của Học viện Báo chí và Tuyên truyền; Quy chế hoạt động của Trung tâm Thông tin khoa học (Nội quy).

2.2. Xây dựng quy chế hoạt động đội ngũ tình nguyện viên tại Trung tâm

Trung tâm đã xây dựng, ban hành Quy chế hoạt động đội ngũ TNV như sau:

*** Một số yêu cầu**

Người tham gia vào Tổ chức TNV trên cơ sở tình nguyện, tự nguyện. Là độc giả thường xuyên của thư viện, có lòng ham mê sách, yêu quý thư viện. Có trình độ ngoại ngữ, tin học căn bản. Có tinh thần trách nhiệm, lòng nhiệt tình với công việc. Có thời gian tham gia vào công tác XLTL trong suốt một học kỳ trở lên và ít nhất 02 buổi/tháng

*** Chức năng và nhiệm vụ của TNV**

Cộng tác và hợp tác với cán bộ thư viện trong hoạt động chuyên môn XLTL được coi như một cán bộ thứ hai;

Là cầu nối giữa cán bộ thư viện với bạn đọc;

Tham gia các công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đó có công tác XLTL theo sự phân công của cán bộ phụ trách;

*** Trách nhiệm và quyền hạn**

Thực hiện đúng nội quy của Trung tâm;

Xác lập kế hoạch và lịch làm việc theo từng học kỳ;

TNV chịu sự quản lý, phân công và hướng dẫn nghiệp vụ của Phụ trách phòng nơi TNV đến làm việc và của Giám đốc Trung tâm;

TNV được ra vào phòng làm việc, kho tài liệu nơi được phân công để thực hiện nhiệm vụ;

Được phân công độc lập thực hiện một số công tác khác của thư viện.

*** Quyền lợi của TNV**

Được tính điểm thưởng theo năm học theo Quy định của Học viện (theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm);

Được ưu tiên mượn tài liệu, khai thác các tài liệu quý, hiếm, tài liệu số tại thư viện;

Được tham gia các hoạt động văn hóa, chuyên môn do Trung tâm tổ chức;

Được trả kinh phí tính theo giờ làm việc (do Giám đốc Trung tâm đề xuất lên Học viện).

2.3. Quy trình tuyển chọn tình nguyện viên tại Trung tâm

Trung tâm tuyển chọn công khai, thông báo rộng rãi bằng nhiều hình thức: thông báo bằng văn bản gửi các đơn vị, các khoa, thông báo trên Cổng Thông tin của Học viện, Thư viện điện tử... (có mẫu đơn dự tuyển).

Sau khi người dự tuyển xem xét tất cả các văn bản hướng dẫn, nếu muốn tham gia sẽ được nhận mẫu đơn (thông tin bản thân và cam kết khi tham gia)

Người dự tuyển sẽ tham dự một cuộc phỏng vấn, nội dung cuộc phỏng vấn làm rõ hơn những thông tin về năng lực, trình độ, lòng nhiệt tình...

Những người dự tuyển nếu trúng tuyển sẽ được tập huấn nghiệp vụ trước khi nhận việc sau đó sẽ được thử việc (01 tháng) ở các phòng theo sự sắp xếp của Giám đốc thư viện hoặc cán bộ chuyên trách và thực hiện công việc dưới sự hướng dẫn của cán

bộ thư viện.

Sau thời gian thử việc, cán bộ sẽ phân công công việc phù hợp với khả năng, trình độ của TNV.

2.4. Báo cáo và tổng kết công việc của tình nguyện viên

Định kỳ 06 tháng/12 tháng, Trung tâm tiến hành tổ chức Hội nghị TNV nhằm báo cáo tổng kết hoạt động TNV, đưa ra những kết quả đạt được và hạn chế; từ đó, đưa ra chế độ khen thưởng, kỷ luật.

3. Một số khuyến nghị xây dựng đội ngũ tình nguyện viên tại Trung tâm Thông tin khoa học thực hiện công tác xử lý tài liệu trong thời gian tới

TNV là lực lượng quan trọng cần quan tâm thúc đẩy trong bối cảnh phát triển thư viện và các dịch vụ thư viện. Thư viện Học viện nên mở rộng các nội dung sử dụng TNV. Trung tâm nên dùng TNV vào việc phục vụ và quảng bá thư viện, đào tạo người dùng tin, xử lý tin, sao chụp và quét tài liệu, tổ chức kho tài liệu (sắp xếp, dán nhãn và dây từ...), đặc biệt cần xây dựng TNV ở các lĩnh vực mới như số hóa, xử lý ảnh, dịch tài liệu, tìm và phục vụ thông tin trên internet, tổ chức các sự kiện. Theo chúng tôi, không chỉ trong công tác phục vụ, dịch vụ, mà TNV còn cần được sử dụng trong công tác XLTL (xử lý nội dung tài liệu, xử lý hình thức tài liệu và xử lý kỹ thuật tài liệu).

Trung tâm cần có cơ chế hướng dẫn TNV xử lý nội dung tài liệu, bao gồm các công đoạn như nhập biểu ghi thư mục, định từ khóa, phân loại, tóm tắt, mô tả tài liệu... Các TNV cần được hướng dẫn để nắm vững những kiến thức sau:

- Xử lý hình thức tài liệu bao gồm các công đoạn như xử lý hình thức tài liệu hay còn gọi là mô tả thư mục vừa là một công đoạn, vừa là một sản phẩm. Với tư cách là một sản phẩm, người ta gọi đó là một chỉ dẫn thư mục hay một tra cứu thư mục. Nó bao gồm một tập hợp các chỉ dẫn nhằm cung cấp cho ta một mô tả duy nhất và chính xác của tài liệu và được xem như một vật mang tin. Với tư cách là một công đoạn, người ta gọi đó là công tác biên mục (Cataloguing). Đó là bước đầu tiên của việc XLTL, nhờ đó những chỉ dẫn được rút ra và trình bày theo một quy tắc chặt chẽ.

- Xử lý kỹ thuật tài liệu nhằm mục đích tổ chức, sắp xếp các tài liệu theo các dấu hiệu hình thức như dán nhãn, dán chỉ mẫu, dán từ, đóng dấu... Đây là những công đoạn đơn giản hơn, không mang tính chuyên môn, tuy nhiên cần phải có sự tỉ mỉ, cẩn thận, chính xác trong công việc. Cán bộ thư viện cần hướng dẫn cụ thể tới đội ngũ TNV

Bên cạnh đó, hàng năm, có các nhóm sinh viên tại các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng đến thực tập tại Trung tâm. Cán bộ thư viện nên tập trung hướng dẫn cho đội ngũ TNV này cách sử dụng phần mềm quản lý thư viện, nhập biểu ghi, định từ khóa, phân loại, tóm tắt... để đạt được chất lượng XLTL tốt nhất. Ngoài những nhóm sinh viên có chuyên ngành, với những nhóm TNV không có chuyên ngành trong lĩnh vực thông tin - thư viện, Trung tâm cần có kế hoạch đào tạo, hướng dẫn chuyên sâu về nghiệp vụ thông tin - thư viện, vì đây là lực lượng nòng cốt, thường xuyên hỗ trợ thư viện.

Để xây dựng đội ngũ TNV thư viện, Trung tâm cũng cần có các chương trình "Tình nguyện thư viện", quảng bá rộng rãi hoạt động này, đặc biệt tuyên truyền về những lợi ích mà các TNV thu nhận được từ tình nguyện.

Về điều kiện làm việc, cần cung cấp các điều kiện để làm việc, cũng là cách khuyến khích TNV. Việc đảm bảo thiết bị (máy tính, máy in, máy sao chụp, máy quét...), văn phòng phẩm (giấy, bút...) cho TNV như với cán bộ thư viện thực thụ chắc chắn sẽ làm cho TNV thêm phấn khởi và hào hứng trong công việc.

Về tinh thần, cần quan tâm đến TNV qua việc cho họ tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo.... Khen thưởng là hình thức khích lệ tinh thần cần thiết. Bên cạnh đó, nếu có thể, hãy xem kết quả làm việc từ vai trò TNV làm tiêu chí để xét tuyển hoặc sơ tuyển hồ sơ khi thi tuyển vào thư viện.

Về vật chất, mặc dù điều kiện kinh tế của Trung tâm nói riêng và HVBC&TT nói chung còn khó khăn, nhưng cũng nên tìm các nguồn thù lao dù nhỏ để khích lệ TNV. Với các thư viện không có nguồn kinh phí tài trợ, có thể sử dụng các khoản bồi dưỡng thêm giờ hoặc nguồn thu từ thu phí để bồi dưỡng cho TNV.

Do tính chất tình nguyện, đội ngũ này không thể thay thế hoàn toàn cán bộ thư viện chuyên nghiệp. Vì vậy, cần có sự phân công phối hợp chặt chẽ của cán bộ thư viện để

điều hòa sự tham gia của các TNV. Cần tạo lập và duy trì một đội ngũ TNV đáng tin cậy về trình độ, kỹ năng cũng như thái độ để có thể mạnh dạn giao phó các công việc mà không quá lo lắng về sự có mặt của cán bộ thư viện. Như vậy, sẽ phát huy được tính chủ động và sự sáng tạo của đội ngũ TNV trong công việc.

Tài liệu tham khảo

- (1) Definition of Volunteer Service & History of Volunteer Work (Định nghĩa về hoạt động của tình nguyện viên và Lịch sử công tác tình nguyện), Form: How Contributor, <http://www.ehow.com>
- (2) Benefits of volunteering (Lợi ích của hoạt động tình nguyện) <http://www.worldvolunteerweb.org/resources/how-to-guides/volunteer/>

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- 1. Developing and Managing Volunteer Programs <http://managementhelp.org/staffing/out-srcng/volnteer/volnteer.htm>
- 2. Illinois Adult Volunteer Literacy Program Facts & Statistics <http://www.cyberdri> veillinois.com
- 3. Volunteer Management Resource Library (<http://www.energizeinc.com/art>)
- 4. Website và các tài liệu nội bộ của các Trung tâm Thông tin Thư viện và Trung tâm Học liệu: ĐH Quốc gia TP. Hồ Chí Minh; Đại học Đà Lạt, Đại học Thái Nguyên, Thư viện KHTH Tp. Hồ Chí Minh, Đại học Cần Thơ, Đại học Lâm nghiệp, Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh, Đại học Hồng Đức.
- 5. ThS. Nguyễn Thị Hạnh, ThS. Nguyễn Thị Hường - Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia Đại học Hồng Đức, Phát triển nguồn nhân lực thư viện: Từ góc độ đội ngũ tình nguyện viên, Tạp chí Thư viện Việt Nam.- Số 1(27) - 2011 (tr.29-33).
- 6. ThS Phạm Thị Thúy Hằng, Công tác tình nguyện viên trong hoạt động thông tin - thư viện trường Đại học Lâm nghiệp, Tạp chí Thư viện Việt Nam.- Số 3(19) - 2009 - Tr 56-58, 50.