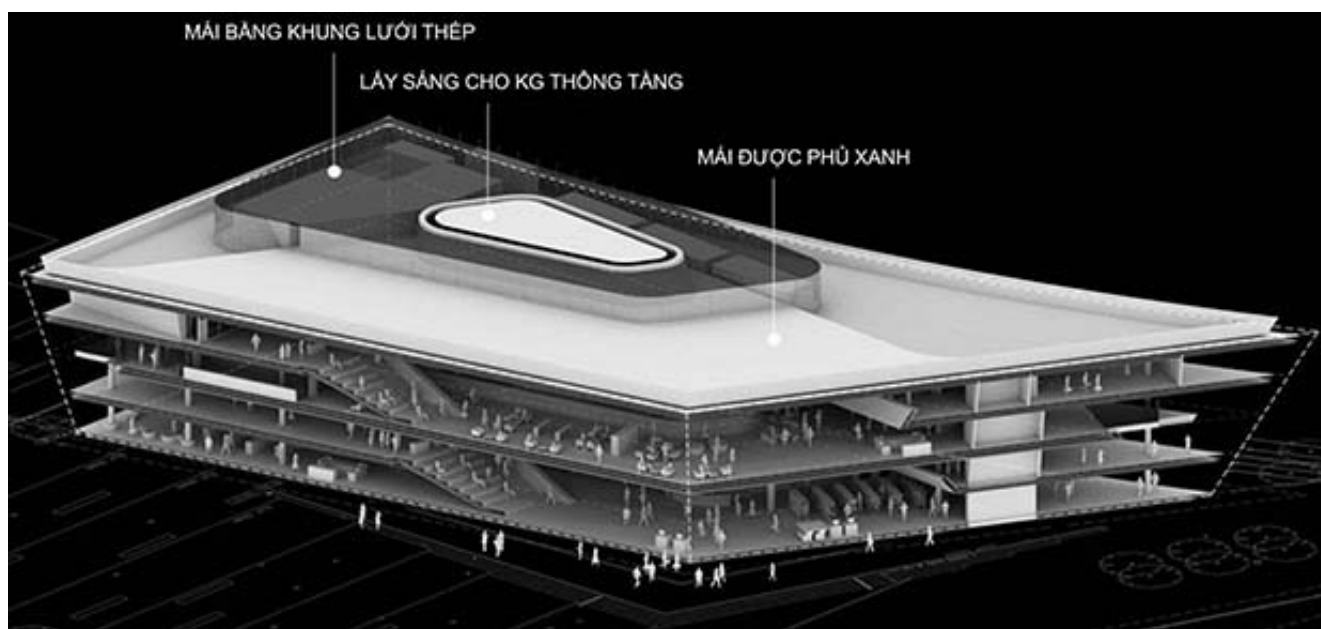


# Nghiên cứu mô hình tổ chức không gian thư viện Đại học hiện đại ở Việt Nam

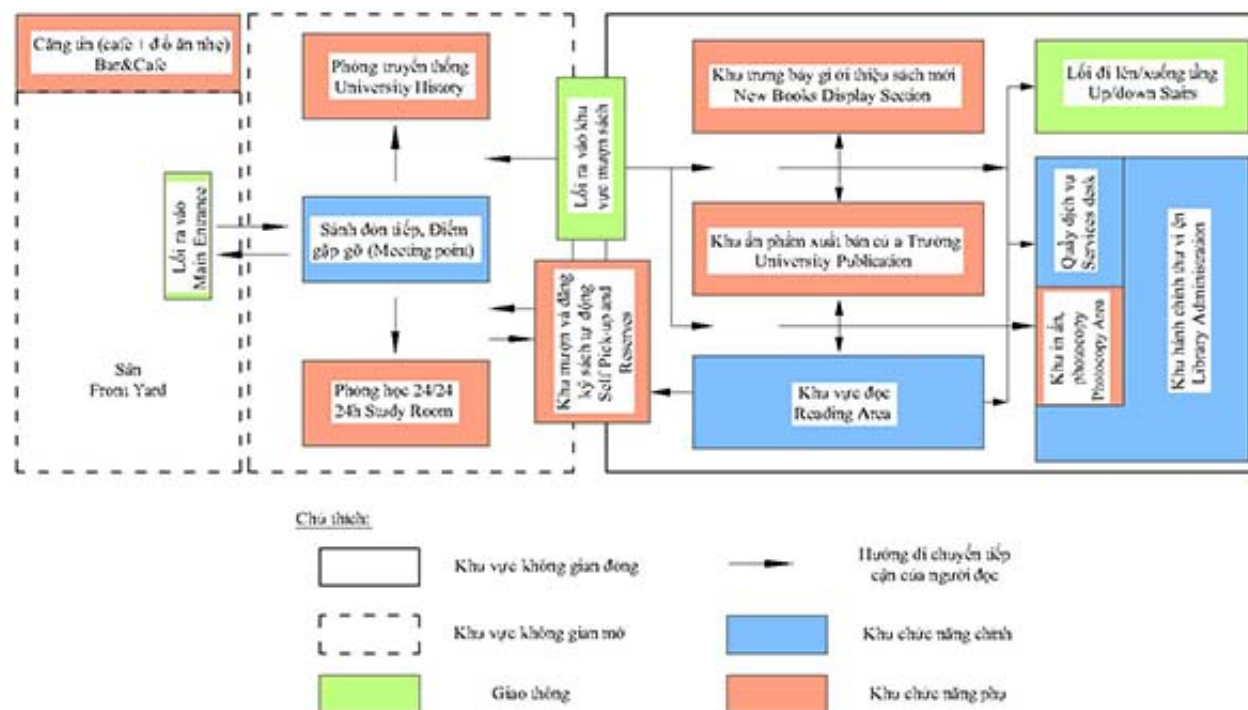
Đăng ngày 09/04/15 (3:31)



*Không gian mái ĐH Fengchia – Đài Loan*

Vai trò của thư viện đã được khẳng định trong suốt quá trình phát triển lịch sử văn hóa và tri thức của loài người. Tính đến thời điểm hiện tại thì thư viện đã được phân chia thành nhiều loại hình, đa dạng và phong phú như: Thư viện công cộng, thư viện cá nhân, thư viện đại học,... Do tính chất của từng loại thư viện mà chức năng của chúng khác nhau dẫn đến không gian, đây chuyền công năng cũng được bố trí khác nhau. Bài nghiên cứu này được thực hiện tập trung phân tích các không gian chức năng cần có của một Thư viện đại học dựa trên những lý thuyết đã được nghiên cứu trước đó cũng như những bài học từ các công trình thư viện thực tế trên thế giới. Qua đó, với việc hiểu biết một cách khái quát về việc tổ chức không gian thư viện đại học sẽ góp phần khẳng định thêm tầm quan trọng của nó đối với xã hội ngày nay.

## SƠ ĐỒ CÁC KHU CHỨC NĂNG TẦNG TRỆT

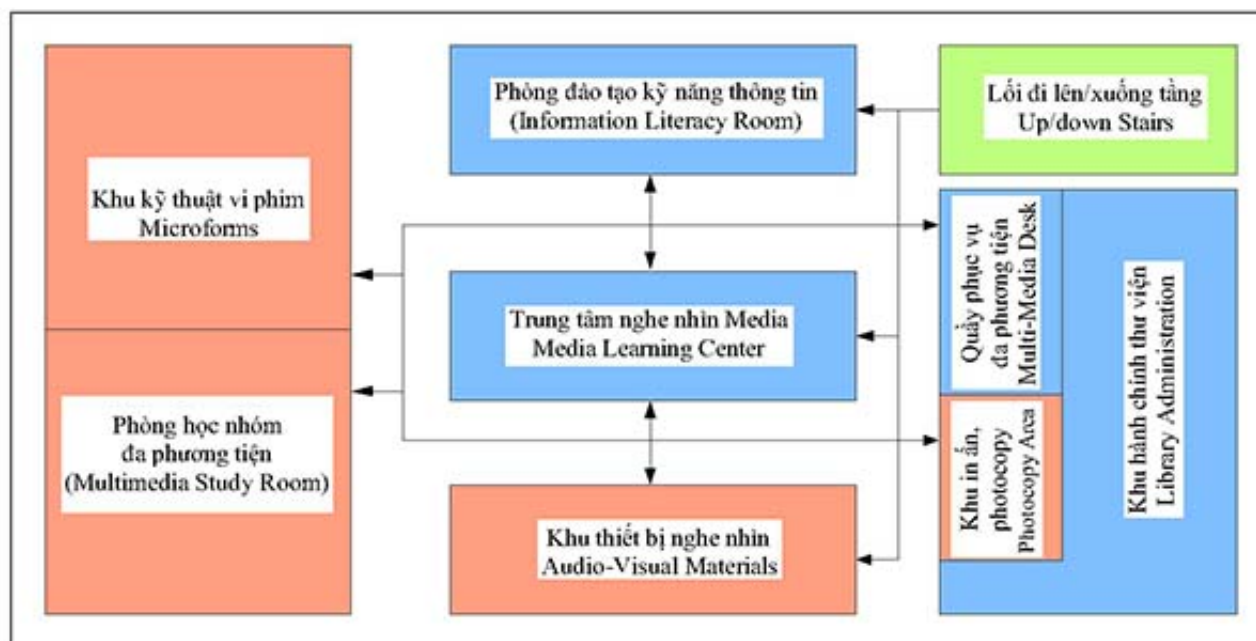


Sơ đồ phân khu chức năng tầng trệt (Nguồn: Tác giả, 2015)

**Các khu chức năng chính của thư viện đại học** Một thư viện hiện đại có những khu chức năng đặc trưng đáp ứng được nhu cầu và sự phát triển của xã hội. Chức năng của thư viện đại học thường được phân chia thành khu chức năng chính và chức năng phụ. Trong đó, khu chức năng chính bao gồm những chức năng cơ bản cần phải có để đảm bảo các hoạt động cơ bản của một thư viện đại học. Đó là: 1. Sảnh đón tiếp – Điểm gặp gỡ (Meeting point): Nơi tiếp đón hoặc tập trung gặp gỡ của các nhóm người sử dụng khi đến với thư viện. Nó thường được bố trí ngay trong khu vực sảnh chính, tiếp cận với cửa ra vào, có thể bố trí bàn ghế rời để mọi người có thể linh hoạt ngồi thành nhóm, hoặc tham gia vào một bài giới thiệu/ trình bày ngắn theo chủ đề. 2. Quầy dịch vụ (Services desk): Quầy do cán bộ hướng dẫn thông tin và tra cứu tham khảo phụ trách, ở mỗi tầng có tên gọi khác nhau phụ thuộc vào tài liệu và dịch vụ ở khu vực đó để hỗ trợ sinh viên tìm kiếm tài liệu, in ấn và các nguồn lực kỹ thuật số. Ví dụ: Quầy tham khảo (Reference Desk), Quầy tài nguyên đa phương tiện (Multi-media Desk), Quầy ấn phẩm định kỳ (Periodical Desk). Quầy mượn/trả tài liệu (Circulation Desk). 3. Khu hành chính thư viện (Library

Administration): Khu vực làm việc của nhân viên và quản lý thư viện. 4. Khu vực đọc (Reading Area): Bố trí ghế thoải mái để đọc ở mọi nơi trong thư viện nhằm thoả mãn nhu cầu người sử dụng bao gồm cả việc bố trí những góc nhìn qua cửa sổ bên ngoài có quang cảnh đẹp của trường. 5. Trung tâm nghe nhìn Media (Media Learning Center): Nơi được trang bị màn hình TV, ampli, đầu đĩa, tai nghe, ghế ngồi sofa tiện nghi, có khả năng phục vụ các hoạt động học tập cá nhân và theo nhóm. 6. Phòng đào tạo kỹ năng thông tin (Information Literacy Room): Đây là phòng đào tạo người sử dụng tin trong thư viện, được trang bị máy tính nối mạng để đào tạo kỹ năng thông tin đáp ứng nhu cầu nâng cao khả năng khai thác và sử dụng thông tin của sinh viên và giảng viên. Về bản chất, đây là phòng kiến thức thông tin, có nơi gọi là “Phòng phổ cập thông tin” hoặc “Phòng đào tạo kỹ năng thông tin”. 7. Quầy phục vụ đa phương tiện (Multi-Media Desk): Quầy phục vụ đa phương tiện là nơi hướng dẫn sử dụng tài liệu đa phương tiện của cán bộ thư viện. 8. Khu lưu trữ luận văn, luận án của Trường (Dissertations/Thesis): Bao gồm luận văn và luận án của trường ở dạng điện tử, các bài nghiên cứu xuất sắc của sinh viên, các bài báo mới xuất bản của giảng viên, nghiên cứu viên của trường,... 9. Khu vực tạp chí (Periodicals Section) 10. Khu sách tham khảo (Reference Book): được chia thành khu vực sách quốc ngữ và khu vực sách ngoại ngữ với những chuyên đề và ngành nghề khác nhau. Phân bổ hợp lý tại các lầu phục vụ cho nhu cầu mượn sách của người đọc. 11. Khu lưu trữ sách ít sử dụng (Lesser-Used Books) 12. Kho tài liệu và khu kỹ thuật (Bookstore and Technical area): Bao gồm kho sách quốc văn (Vietnamese stacks) và Kho sách tiếng nước ngoài (Western stacks), Ấn phẩm định kỳ (Vietnamese current periodicals and Western current periodicals), Tài liệu nghe nhìn (Audio-Visual) và đa phương tiện (Multimedia) về các lĩnh vực khác nhau, và kho tài liệu tham khảo (Reference Stacks). 13. Khu in ấn, photocopy (Photocopy Area): Khu vực đáp ứng nhu cầu của người dùng muốn có bản sao của cả tài liệu in ấn và các tài liệu kỹ thuật số mà họ đã truy cập trong thư viện.

## SƠ ĐỒ CÁC KHU CHỨC NĂNG LẦU 1



### Chú thích:



Khu vực không gian đóng



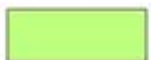
Hướng đi chuyển tiếp cận của người đọc



Khu vực không gian mở



Khu chức năng chính



Giao thông



Khu chức năng phụ

Sơ đồ phân khu chức năng tầng 1 (Nguồn: Tác giả, 2015)

**Các khu chức năng phụ** Khu chức năng phụ bao gồm những chức năng hỗ trợ thêm cho những nhu cầu được phát sinh trong quá trình hoạt động của thư viện, hỗ trợ hệ thống thư viện trở nên hoàn thiện hơn, bao gồm: 1. Khu mượn và đăng ký sách tự động (Self Pick-up and Reserves): Nơi sinh viên tự làm thủ tục mượn về nhà và trả lại sách thư viện. Kết hợp với quầy dịch vụ trung tâm: Hỗ trợ sinh viên mượn trả sách trực tiếp, khu mượn và trả sách tự động hỗ trợ giảm bớt một khối lượng công việc khá lớn cho nhân viên thư viện và hình thành hệ thống thư viện có thể tự duy trì hoạt động. 2. Khu trưng bày giới thiệu sách mới (New Books Display Section): Khu trưng bày các bộ sưu tập sách mới, tài liệu và dịch vụ đa dạng của thư viện, kể cả các trưng bày theo từng chuyên đề. Tại khu vực này còn có hệ thống bàn đọc được bố trí “tablets” để đọc sách điện tử và chọn lựa sách mới theo yêu cầu. 3. Khu ấn phẩm xuất bản của Trường (University Publication): Khu vực trưng bày hoặc bán các ấn phẩm xuất bản của trường, thường được bố trí kề cạnh khu trưng bày giới thiệu sách mới. 4. Phòng học 24/24 (24h Study Room): Bố trí bàn học, máy tính, tủ đồ cá nhân,... nhằm phục vụ cho người đọc 24/24, tách biệt với

khu mượn trả sách, người học có thể ra vào tự do, chủ động thời gian học tập của mình. 5. Phòng truyền thống (University History): Trưng bày lịch sử và quá trình phát triển của trường, đưa người xem đi suốt chặng đường phát triển của trường. Tư liệu lưu trữ có tính chất thâm nghiêm, bao gồm hình ảnh, video, âm thanh, bút tích cá nhân,... được hỗ trợ thể hiện bằng công nghệ kỹ thuật số. 6. Không gian sáng tạo chung (Creative commons): Không gian sáng tạo chung chứa đựng những sản phẩm sáng tạo của sinh viên, giảng viên, nhóm nghiên cứu... Đây là một không gian sáng tạo, năng động, thoải mái để sinh viên có thể khám phá, sáng tạo và trao đổi nhóm với nhau. 7. Khu vực báo chí (Journal Section). 8. Khu bản đồ (Maps): Khu vực lưu trữ cá loại bản đồ. 9. Khu vực đọc giải trí (Leisure Reading Area): Không gian thư giãn tự do, được trang bị các ghế sofa tiện nghi, một số loại sách báo, tạp chí giải trí như thời trang, phim ảnh, truyện tranh; sinh viên có thể đọc sách hoặc ngả lưng nghỉ ngơi, thư giãn. 10. Khu kỹ thuật vi phim (Microforms) 11. Khu thiết bị nghe nhìn (Audio-Visual Materials): Được trang bị đầy đủ các thiết bị thu phát âm thanh, được trang âm tốt phục vụ cho việc trình chiếu, nghe nhìn, ôn luyện ngoại ngữ. 12. Phòng học cá nhân (Private Study Room): Phòng dành cho sinh viên nghiên cứu hoặc những sinh viên muốn đăng ký mượn phòng học riêng tư, không bị ảnh hưởng từ bên ngoài. 13. Phòng hội họp/ hội trường (Auditorium) 14. Căng tin (café + đồ ăn nhẹ) (Bar&Cafe): Quán phục vụ các thức uống và thức ăn nhanh ngay trong thư viện dành cho cả sinh viên và giảng viên. Từ những thành phần chức năng trên, thư viện được bố trí các khu chức năng dựa trên đặc tính, công năng và khả năng tiếp cận của chúng. Các đơn vị tư vấn thiết kế có thể sắp xếp các khu vực chức năng phù hợp với nhu cầu sử dụng thực tế của từng chủ đầu tư. Sau đây là những đề xuất tham khảo của nhóm tác giả về sơ đồ phân khu chức năng chính của một Thư viện đại học, trong đó các khu chức năng kề cận có mối liên hệ dây chuyền công năng và hỗ trợ lẫn nhau. **Một số mô hình thư viện đại học** Thư viện Đại học Fengchia, Đài Loan Đại học Phùng Giáp (FengChia University) là một trường đại học lớn ở Đài Trung, Đài Loan, với hơn 20.000 sinh viên. Thư viện của trường có tổng diện tích sàn xây dựng là 13.000 m<sup>2</sup>, gồm 06 tầng trong đó có 2 tầng hầm, quy mô vừa phải, trang thiết bị hiện đại, không gian thoáng đãng. Bố trí đặc trưng của thư viện là thiết kế mở, kết hợp các chức năng của thư viện với mạng máy tính để cung cấp việc truy cập đến hàng loạt ấn phẩm và dịch vụ thư viện kỹ thuật số. Nguồn lực thông tin phong phú, đa dạng bao gồm tài liệu tham khảo, các ấn phẩm định kỳ và chuyên khảo quốc văn và ngoại văn ở cả dạng in ấn và điện tử cùng với các tiện ích khác phục vụ cho việc học tập/nghiên cứu cá nhân/nhóm, tất cả đã tạo nên không gian học

tập chung với đầy đủ các dịch vụ cần thiết. **Thư viện ĐH Surrey, Canada** Quy mô lớn, mới đưa vào sử dụng năm 2010, rất hiện đại, hệ thống quản lý và điều khiển tự động thông minh; không gian rộng rãi và thoáng đãng. Các chức năng cơ bản và nguồn lực thông tin về số lượng tương tự như Thư viện Đại học Fengchia, nhưng nhiều tiện ích và công nghệ mới hơn, không gian dễ dàng chia sẻ và tương tác tạo ra một địa điểm học tập hoàn hảo để sinh viên hoặc giảng viên dễ dàng tìm thấy vị trí phù hợp cho công việc cá nhân hay theo nhóm. **Thư viện ĐH Tôn Đức Thắng, Việt Nam** Nhằm đáp ứng nhu cầu thông tin, nghiên cứu, học tập và giảng dạy của sinh viên, giảng viên và nhân viên của Trường ĐH Tôn Đức Thắng trong những năm tới, nhà trường đã đầu tư xây dựng một công trình thư viện đại học hiện đại. Quan điểm thiết kế và tổ chức Thư viện trở thành một Không gian học tập chung (Learning Common), tức là không gian trong thư viện ngoài phục vụ đọc sách, học tập, nghiên cứu, còn phục vụ cả các nhu cầu giải trí đa dạng: xem phim, xem tin tức, thể thao qua TV, nghe nhạc, đọc truyện, đọc sách báo giải trí (như tạp chí thời trang, mua sắm, điện ảnh). Các không gian nội thất này sẽ được tổ chức rất linh hoạt, hạn chế tối đa sự ngăn cách và các thủ tục quản lý hành chính thông thường. Đây là loại mô hình thư viện đại học đầu tiên tại Việt Nam. - Qui mô công trình: 7 tầng - Diện tích xây dựng: 1120 m<sup>2</sup>, Tổng diện tích sàn: 7840 m<sup>2</sup> **NGUỒN LỰC THÔNG TIN VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN** Đối với các Thư viện đại học hiện đại ngày nay, công nghệ thông tin và các giải pháp quản lý, vận hành thư viện đóng một vai trò rất quan trọng. Nếu so sánh một cách hình tượng thì việc tổ chức không gian kiến trúc, hình khối của Thư viện mới chỉ là “phần xác”, còn công nghệ thông tin và các giải pháp quản lý, con người vận hành thư viện sẽ là “phần hồn” của công trình. Chính cái “phần hồn” này của một thư viện đại học mới quyết định hiệu quả sử dụng và tính hấp dẫn thực sự của công trình. Nhóm nghiên cứu đã tham quan thực tế tại một số Thư viện đại học tại Đài Loan và Thái Lan, nhận thấy rằng công việc vận hành và quản lý các công trình thư viện rất phức tạp, đòi hỏi nhiều kinh nghiệm, cần có sự tư vấn chuyên môn trong và ngoài nước, đặc biệt phải đạt được sự thống nhất về mô hình và cách thức quản lý thư viện ngay từ giai đoạn đầu của dự án. Chẳng hạn, Thư viện Fengchia của Đài Loan có nguồn tài liệu tới hơn 3 triệu đơn vị, trong đó gần một nửa là nguồn lực điện tử, bao gồm trên 1 triệu e-books, khoảng 70.000 e-journals và 300 databases. Nguồn tài liệu này được quản lý theo tiêu chuẩn thư mục quốc tế, hệ thống phân loại thập phân Dewey, AACR2 và MARC – cơ sở cho tất cả các quản lý nguồn tài liệu và việc truy cập. Với hệ thống máy tính nối mạng quản trị trung tâm, sinh viên và giảng viên sử dụng các máy trạm máy tính không chỉ để truy

cập tài nguyên điện tử được tổ chức cả trong và ngoài nước, mà còn cho việc làm các bài tập, công trình nghiên cứu thông qua việc sử dụng các phần mềm ứng dụng tiêu chuẩn, và các hoạt động khác như giao tiếp với các giáo sư hay đồng nghiệp qua email. Sinh viên cũng có thể sử dụng máy tính xách tay của mình, điều này góp phần giảm số lượng các trạm máy tính bắt buộc trong thư viện. Ngoài ra, công nghệ tiên tiến còn có thể được sử dụng nhiều hơn nếu điều kiện đầu tư cho phép như sử dụng kệ di động (compact shelves) để có thêm không gian mở rộng và chất lượng cho việc đọc và học tập. Hay công nghệ hiện đại cho phép sử dụng hệ thống RFID smart shelves, sử dụng công nghệ nhận dạng bằng sóng vô tuyến cho phép đọc giả dễ dàng thực hiện thủ tục mượn trả sách vào bất kỳ thời điểm nào. Máy mượn trả thông minh còn cho phép cập nhật tình trạng cho mượn ngay sau khi cuốn sách được người khác trả lại, vì vậy rất tiết kiệm lao động và đọc giả cũng biết được thông tin cập nhật ngay tại tài khoản của riêng mình. **THAY LỜI KẾT** Thư viện đại học có đặc trưng riêng so với các loại thư viện thông thường, nó thường bao gồm các không gian chức năng dành cho hoạt động học tập, nghiên cứu sau đại học, chuẩn bị bài giảng, nghiên cứu, và làm việc nhóm. Thư viện đại học đóng vai trò hỗ trợ việc đổi mới giáo dục, đào tạo nguồn nhân lực, góp phần đổi mới phương pháp dạy – học, tạo môi trường tự học và tự nghiên cứu, kích thích sự chủ động của người học. Quy mô của thư viện dù lớn hay bé cũng phải đảm bảo đầy đủ các khu chức năng cơ bản để có thể hỗ trợ giảng dạy, học tập và nghiên cứu của giáo viên, sinh viên và nhân viên của trường đại học. Tổ chức không gian kiến trúc và vận hành quản lý cần phải quy củ, khoa học, tận dụng không gian, kể cả không gian ít sử dụng một cách khéo léo. Đồng thời, cần chú ý đến công tác hướng dẫn sử dụng thư viện để đảm bảo công trình được vận hành an toàn và hiệu quả. Các nguồn tài nguyên kỹ thuật số phải được chuẩn bị sẵn sàng để khuyến khích người sử dụng chuyển đổi từ việc học tương đối thụ động sang thành thành viên tích cực trong quá trình dạy và học tập. Cách bố trí hợp lý của thư viện và nhiều tiện ích hỗ trợ học tập sẽ góp phần tạo điều kiện cho người sử dụng linh hoạt trong cách tiếp cận nhu cầu học tập của mình, sử dụng kết hợp nguồn tài nguyên ở dạng in ấn, kỹ thuật số và các nguồn lực khác để phục vụ làm việc cá nhân hoặc theo nhóm. Nghiên cứu về mô hình tổ chức không gian thư viện đại học hiện đại tuy mới chỉ ở qui mô đơn giản, nhưng sẽ có ý nghĩa thúc đẩy sự đổi mới, hiện đại và phát triển bền vững cho các cơ sở đào tạo, nghiên cứu trong công cuộc đổi mới toàn diện ngành giáo dục đào tạo nước ta. **TS.KTS Ngô Lê Minh (\*) ThS.KTS Lê Tấn Hạnh ThS Hoàng Thị Phương Thảo**